



**Manuale di
apprendimento**
Italiano

Introduzione a Preps

versione **5.0**



Introduzione a Preps

versione 5.0

Manuale di apprendimento

creo[™]

Copyright

Copyright © 2004 Creo Inc. Tutti i diritti riservati.

È vietata qualsiasi copia, distribuzione, pubblicazione, modifica o integrazione del presente documento, parziale o totale, senza l'esplicito consenso scritto di Creo. In caso di copia, distribuzione, pubblicazione, modifica o integrazione autorizzata del presente documento, non dovranno essere apportate modifiche o cancellazioni ai riconoscimenti degli autori, alle note sui marchi o alle informazioni sui copyright.

Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta, memorizzata in un sistema di ricerca, pubblicata, utilizzata per scopi commerciali, né trasmessa, in nessuna forma e con nessun mezzo (elettronico, meccanico, tramite fotocopia, registrazione o altro), senza l'esplicito consenso scritto di Creo Inc.

Questo documento è distribuito anche nel formato PDF (Portable Document Format) di Adobe Systems Incorporated. È consentita la riproduzione del documento dal file PDF per uso interno. Le copie prodotte dal file PDF devono essere riprodotte interamente.

.....

Marchi

Il simbolo Creo, il logo Creo e i nomi dei prodotti e servizi Creo riportati nel presente documento sono marchi di Creo Inc.

Adobe, Acrobat, il logo di Acrobat e PDF sono marchi registrati di Adobe Systems Inc., sono registrati nell'Ufficio Brevetti e Marchi statunitense e possono essere registrati in altre giurisdizioni.

Apple, AppleTalk, AppleShare, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh e Laserwriter sono marchi di Apple Computer Inc.

Microsoft, Microsoft Windows NT, Microsoft Windows 2000 e Windows sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corp.

Altri marchi e nomi di prodotto sono marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari.

.....

Conformità FCC

Il sistema Creo a cui si fa riferimento in questo documento è conforme ai requisiti indicati nella parte 15 delle Norme FCC relative ai dispositivi informatici di Classe A. L'uso dell'apparecchiatura Creo in un'area residenziale può causare interferenze inaccettabili alla ricezione radio e TV. È responsabilità dell'operatore prendere tutte le misure necessarie per eliminare tali interferenze.

.....

Limitazione di responsabilità

Il prodotto, il software o i servizi vengono forniti nello stato in cui si trovano e conformemente alla loro disponibilità. Fatto salvo quanto eventualmente stipulato nel contratto specifico, Creo Inc. non riconosce nessun tipo di garanzia, né esplicita né implicita, comprese, a titolo esemplificativo, le garanzie implicite di commerciabilità, idoneità a un particolare scopo e non violazione di brevetti.

L'utente prende atto che Creo Inc. declina ogni responsabilità per qualsiasi penalità o danno diretto, indiretto, incidentale, speciale o consequenziale, inclusi, a titolo esemplificativo, i danni per la perdita di profitto, avviamento, utilizzo, dati o altre perdite immateriali (anche nel caso in cui Creo sia stata avvisata della possibilità di tali danni), derivanti da: (i) uso o impossibilità d'uso del prodotto o del software; (ii) costo di reperimento di prodotti e servizi sostitutivi risultanti da un qualsiasi prodotto, bene, dato, software, informazione o servizio acquistato; (iii) accesso non autorizzato o alterazione dei propri prodotti, software o dati; (iv) affermazioni o condotta di qualsiasi terza parte; (v) qualunque altra questione relativa al prodotto, al software o ai servizi.

Il testo e le illustrazioni contenuti in questo documento hanno scopo puramente descrittivo e di riferimento. Le specifiche sulle quali sono basati sono soggette a modifiche. Creo Inc. può apportare modifiche al presente documento in qualsiasi momento e senza preavviso. Creo Inc. declina per sé e per le sue consociate qualsiasi responsabilità per omissioni o errori tecnici o editoriali contenuti nel documento e per danni incidentali, conseguenti, indiretti o speciali, compresi a titolo esemplificativo mancato uso, perdita o alterazione dei dati, ritardi, mancati profitti o risparmi, derivanti dall'utilizzo del presente documento.

Creo Inc.
3700 Gilmore Way
Burnaby, B.C., Canada
V5G 4M1
Tel.: (1) (604) 451-2700
Fax: (1) (604) 437-9891
<http://www.creo.com>

N. di catalogo. 653-00310B-IT Rev B
Interno 731-00222A-IT Rev B
Ultima revisione maggio 2004

Sommario

Uso del manuale	xi
A chi è destinato il manuale.....	xii
Principi guida.....	xii
Obiettivi del manuale di autoapprendimento	xiii
Documento PDF	xiii
Per ulteriori informazioni	xiii
1 Gestione dei processi	1
Obiettivi del modulo	2
Creazione di un processo Preps di base.....	3
Panoramica.....	3
Salvataggio delle posizioni delle finestre.....	5
Aggiunta di file sorgente all'elenco file	5
Aggiunta di pagine all'elenco esecuzioni	5
Modifica dell'elenco file e dell'elenco esecuzioni.....	7
Selezione di pagine nell'elenco file e nell'elenco esecuzioni.....	7
Modifica dell'elenco esecuzioni.....	8
Aggiunta di signature in un processo.....	8
Salvataggio e assegnazione di un nome a un processo.....	11
Attività 1: creazione di un processo	12
Riassunto del modulo	16
2 Gestione dei segnaposto	17
Obiettivi del modulo	18
Uso di segnaposto in un processo Preps.....	19
Panoramica.....	19
Aggiunta di un segnaposto a un processo Preps	19
Modifica di un segnaposto.....	20
Sostituzione di un segnaposto con un file sorgente	20
Suddivisione di un segnaposto	21
Conversione di un file sorgente in un segnaposto	22
Attività 1: uso di segnaposto in un processo	23
Riassunto del modulo	27
3 Configurazione di Preps	29
Obiettivi del modulo	30
Configurazione di dispositivi	31
Panoramica.....	31
Aggiunta e rimozione di un dispositivo	32
Configurazione del dispositivo	33

Collegamento.....	36
Font	38
Supporti di stampa	38
Punzonatura	39
Registro dei processi	39
Opzioni Level 2	40
Formato pagina personalizzato	41
Informazioni PPD	42
Preferenze	42
Panoramica	42
Scheda General (Generale)	43
Opzioni di ingresso	45
Opzioni di uscita	46
Scheda Folders (Cartelle).....	48
Scheda PDF	50
Scheda Font Processing (Elaborazione font)	50
Riassunto del modulo	51
4 Modelli	53
Obiettivi del modulo	54
Informazioni di base sui modelli.....	55
Panoramica	55
Creazione di un nuovo modello	57
Attività 1: creazione di un modello con cucitura a sella	58
Creazione di un modello.....	58
Selezione di uno stile di rilegatura.....	58
Aggiunta di una segnatura	60
Selezione di uno stile di lavoro.....	61
Creazione di un'imposizione	62
Numerazione delle pagine	64
Finestra Template Page Information (Informazioni pagina modello).....	65
Regolazione di margini e bianchi tipografici	66
Salvataggio di un modello	68
Attività 2: aggiunta di altre segnature.....	69
Aggiunta di una segnatura 4-Page Work-and-Turn	69
Creazione di un'imposizione	70
Aggiunta di una segnatura 8-Page Work-and-Turn	72
Attività 3: creazione di una segnatura utilizzando pagine indipendenti.....	73
Aggiunta di pagine indipendenti.....	73
Funzione step-and-repeat	75
Riassunto del modulo	78
5 Segni di stampa	79
Obiettivi del modulo	80
Panoramica	81

Posizione dei segni di modelli	81
Panoramica sugli SmartMark	82
Tipi di SmartMark	82
Attività 1: aggiunta di uno SmartMark di duplicazione	83
Panoramica sugli SmartMark di duplicazione	83
Creazione di un nuovo modello	83
Creazione di un'imposizione	84
Aggiunta di uno SmartMark di duplicazione	85
Specifica delle regole di posizionamento	87
Specifica del posizionamento delle signature	89
Salvataggio degli SmartMark	90
Attività 2: aggiunta di uno SmartMark di fascicolazione	92
Panoramica sugli SmartMark di fascicolazione	92
Aggiunta di uno SmartMark di fascicolazione	93
Attività 3: aggiunta di uno SmartMark personalizzato	96
Panoramica sugli SmartMark personalizzati	96
Aggiunta di uno SmartMark personalizzato	96
Attività 4: aggiunta di uno SmartMark di testo	99
Panoramica sugli SmartMark di testo	99
Aggiunta di uno SmartMark di testo	99
Specifica di testo variabile	100
Modifica degli SmartMark	103
Specifica del colore degli SmartMark	104
Attività 5: uso del modello SmartMarks in un processo	107
Uso del modello SmartMarks in un processo	107
Attività 6: creazione di SmartMark indipendenti da un modello	109
Creazione di SmartMark di taglio	109
Creazione di segni personalizzati	110
Attività 7: creazione di un gruppo di segni	112
Creazione di un gruppo di segni	112
Attività 8: applicazione di un gruppo di segni a un modello	113
Applicazione di un gruppo di segni a un modello	113
Riassunto del modulo	115
6 Previewer	117
Obiettivi del modulo	118
Anteprima dei processi Preps	119
Panoramica	119
Zoom	120
Anteprima dei singoli colori	120
Show Trim Box (Mostra riquadro rifilo)	121
Process OPI (Elaborazione OPI)	121
Righelli e guide	121
Riassunto del modulo	122

7	Regolazioni delle pagine	123
	Obiettivi del modulo	124
	Offset delle pagine	125
	Panoramica	125
	Regolazione delle posizioni delle pagine nel Previewer	126
	Regolazione delle posizioni delle pagine senza utilizzare il Previewer	128
	Bounding box dei file sorgente	131
	Attività 1: esecuzione di regolazioni manuali delle pagine	132
	Attività 2: uso della centratura automatica per eseguire le regolazioni delle pagine	134
	Ridimensionamento	135
	Attività 3: uso del ridimensionamento automatico per eseguire le regolazioni delle pagine	136
	Rotazione	138
	Riassunto del modulo	140
8	Adattamento e suddivisione in sezioni	141
	Obiettivi del modulo	142
	Opzioni di adattamento	143
	Panoramica	143
	Opzioni di suddivisione in sezioni	145
	Panoramica	145
	Dimensioni della suddivisione in sezioni	147
	Show Tiles Tool (Mostra strumento sezioni)	148
	Riassunto del modulo	149
9	Stampa	151
	Obiettivi del modulo	152
	Stampa	153
	Opzioni di uscita	153
	Finestra di stato	155
	Impostazioni di stampa	156
	Scheda General (Generale)	158
	Panoramica	158
	Output Format (Formato di uscita)	160
	Imaging Options (Opzioni esposizione)	162
	Halftone Screening (Retinatura mezzetinte)	163
	Scheda Color Separations (Separazioni colore)	164
	Panoramica	164
	Colors (Colori)	164
	Build (Combinazione)	165
	Output As (Uscita come)	165
	Overprint/Knockout (Sovrastampa/Mascheratura)	165
	Line Screen (Lineatura retino) e Screen Angle (Angolo retino)	166
	Add Color (Aggiungi colore)	166
	Halftone Settings - Spot Shape (Impostazioni mezzetinte - Forma del punto)	166

Level 2 Options (Opzioni Level 2)	167
Panoramica.....	167
Color Separations (Separazioni colore)	167
Riassunto del modulo	169
10 Flusso di lavoro PDF nativo	171
Obiettivi del modulo	172
Flusso di lavoro PDF nativo.....	173
Panoramica.....	173
Segni di modelli	173
Attività 1: creazione di un processo PDF nativo	175
Riassunto del modulo	178

Uso del manuale

A chi è destinato il manuale	xii
Principi guida	xii
Obiettivi del manuale di autoapprendimento.....	xiii
Documento PDF.....	xiii
Per ulteriori informazioni	xiii

A chi è destinato il manuale

Questo manuale è stato concepito come introduzione a Preps 5.0 per i nuovi utenti. Vengono descritte la maggior parte delle funzioni e delle funzionalità di Preps. Per informazioni più dettagliate, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*, che è disponibile in formato PDF (Portable Document Format) sul CD di Preps 5.0.

Per la consultazione del manuale è necessario disporre di:

- Una conoscenza operativa delle operazioni di pre stampa
- Una certa familiarità con il sistema operativo Windows
- Una certa familiarità con il sistema operativo Macintosh

Il manuale parte dal presupposto che:

- Tutti i componenti hardware, software e di rete del sistema siano stati installati e configurati, e funzionino correttamente
- I file inviati a Preps non presentino errori comuni solitamente risolti durante le operazioni di preparazione, quali font mancanti o errori PostScript®

Principi guida

Questo manuale di autoapprendimento incorpora i seguenti principi di formazione per adulti:

- Fornisce idee concettuali per illustrare in che modo la formazione si inserisce in un contesto più globale
- Offre modelli realistici che rapportano la formazione agli ambienti della realtà operativa
- Mette in relazione la formazione alle competenze già acquisite dagli studenti
- Incorpora esercitazioni interattiva per favorire l'apprendimento pratico
- Crea un ambito formativo tramite obiettivi di apprendimento
- Collega le attività pratiche agli obiettivi di apprendimento stabiliti

Obiettivi del manuale di autoapprendimento

Questo manuale di autoapprendimento consentirà ai nuovi utenti di:

- Creare e modificare processi Preps di base
- Selezionare segnature per un processo Preps
- Utilizzare segnaposto
- Configurare dispositivi e preferenze
- Creare modelli
- Aggiungere e configurare segni di stampa
- Eseguire l'anteprima dei processi Preps
- Applicare regolazioni alle pagine
- Applicare opzioni di adattamento e suddivisione in sezioni
- Stampare processi PostScript e PDF da Preps

Documento PDF

Questo manuale viene anche fornito in formato PDF.

Il documento PDF può essere utilizzato per la visualizzazione online e per la stampa usando Adobe Acrobat® Reader. Le stampe di questo manuale devono essere riprodotte in toto, incluse le dichiarazioni sul copyright e sulla limitazione della responsabilità.

Per ulteriori informazioni

Visitare il sito Web www.creo.com per trovare documentazione, corsi di formazione, file da scaricare e contatti per assistenza e supporto.

1

Gestione dei processi

Obiettivi del modulo	2
Creazione di un processo Preps di base	3
Panoramica.....	3
Salvataggio delle posizioni delle finestre	5
Aggiunta di file sorgente all'elenco file.....	5
Aggiunta di pagine all'elenco esecuzioni	5
Modifica dell'elenco file e dell'elenco esecuzioni	7
Selezione di pagine nell'elenco file e nell'elenco esecuzioni	7
Aggiunta di signature in un processo	8
Salvataggio e assegnazione di un nome a un processo	11
Attività 1: creazione di un processo	12
Riassunto del modulo.....	16

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Creare un processo Preps di base
- Aggiungere file sorgente all'elenco file
- Aggiungere pagine all'elenco esecuzioni
- Modificare l'elenco file e l'elenco esecuzioni
- Aggiungere segnature a un processo
- Salvare e assegnare un nome a un processo

Creazione di un processo Preps di base



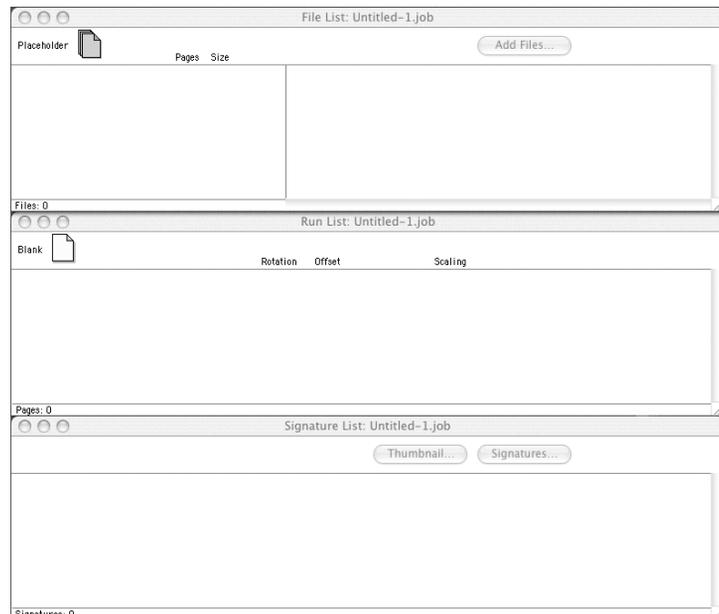
Importante: Preps 5.0 non può essere eseguito se la modalità classica è attiva. Interrompere questa modalità e riavviare Preps.

Panoramica

Preps supporta file sorgente PostScript®, EPS, TIFF, DCS e PDF di oltre 120 applicazioni. Preps Pro e Preps XL per Windows supportano file Xerox RDO. È possibile utilizzare una qualsiasi combinazione di questi file in un processo.

In Preps è possibile creare due tipi di processo:

- File sorgente misti con uscita PostScript
 - File sorgente PDF con uscita PDF
- Dal menu **File** scegliere **New Job (Nuovo processo)**> **Mixed Files (File misti)** -> **PostScript** oppure **New Job (Nuovo processo)** > **PDF** -> **PDF**.



Quando viene creato un processo Preps, sullo schermo si aprono tre finestre di processi vuote:

- Finestra File List (Elenco file)
- Finestra Run List (Elenco esecuzioni)
- Finestra Signature List (Elenco signature)

Quando vengono aggiunti file sorgente in un processo Preps, queste finestre di processi contengono informazioni sul file sorgente, sulle relative pagine e sul layout selezionato.

Finestra File List (Elenco file)

L'elenco file contiene i file sorgente utilizzati in un processo. L'aggiunta di file sorgente nell'elenco file li rende disponibili per l'uso nel processo corrente, ma non è necessario utilizzare tutti i file dell'elenco né tutte le pagine di ciascun file. L'ordine in cui i file appaiono nell'elenco è ininfluente.

Finestra Run List (Elenco esecuzioni)

L'elenco esecuzioni consente di disporre le pagine nell'ordine finale di stampa, dall'inizio alla fine. Ad esempio, l'elenco esecuzioni per un piccolo opuscolo potrebbe essere impostato nel modo seguente:

Copertina anteriore esterna
Copertina anteriore interna
Pagina 1
Pagina 2
Pagina 3
Pagina 4
Copertina posteriore interna
Copertina posteriore esterna

Finestra Signature List (Elenco signature)

L'elenco signature comprende le signature utilizzate per le imposizioni disposte nell'ordine in cui verrà assemblato il processo.

Salvataggio delle posizioni delle finestre

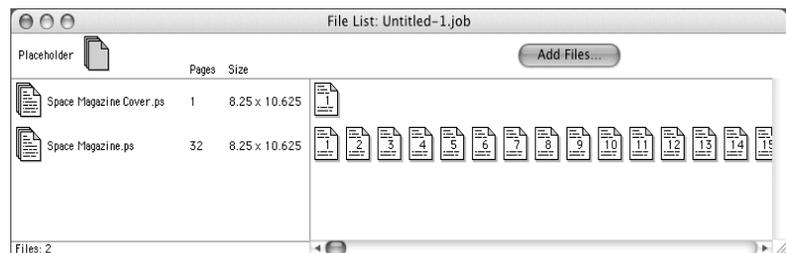
È possibile personalizzare le dimensioni e le posizioni delle finestre dei processi, quindi salvarle come impostazioni predefinite.

- Dal menu **Windows** (Finestre) scegliere **Save Window Positions** (Salva posizioni finestre).

Aggiunta di file sorgente all'elenco file

Per aggiungere file all'elenco file sono disponibili tre metodi:

- Fare clic su **Add Files** (Aggiungi file) nella finestra File List (Elenco file).
- Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Add Files** (Aggiungi file).
- Trascinare i file dal Finder Macintosh o da Esplora risorse di Windows nella finestra File List (Elenco file).



Nella finestra File List (Elenco file) vengono visualizzate le seguenti informazioni sui file sorgente: il nome del file, il numero di pagine del file e il formato delle pagine. Sul lato destro della finestra File List (Elenco file) appaiono le icone che rappresentano ciascuna pagina del file sorgente.

Aggiunta di pagine all'elenco esecuzioni

Per aggiungere pagine all'elenco esecuzioni sono disponibili tre metodi:

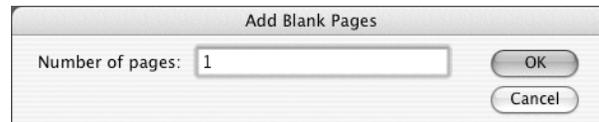
- Selezionare la casella di controllo **Add all pages to run list** (Aggiungi tutte le pagine a elenco esecuzioni) quando si aggiungono file sorgente all'elenco file utilizzando l'opzione **Add Files** (Aggiungi file).
- Trascinare i file o le pagine dall'elenco file all'elenco esecuzioni.

- Trascinare i file dal Finder di Macintosh o da Esplora risorse di Windows nell'elenco esecuzioni. Se il file non è già presente, apparirà automaticamente nell'elenco file.



Aggiunta di pagine vuote all'elenco esecuzioni

È possibile aggiungere pagine vuote all'elenco esecuzioni. Se ad esempio il primo capitolo di un libro contiene sette pagine e si desidera che il secondo capitolo inizi su una pagina dispari, è possibile aggiungere una pagina vuota tra il primo e il secondo capitolo per fare in modo che il secondo capitolo inizi a pagina nove.



Aggiunta di una singola pagina vuota all'elenco esecuzioni

- Trascinare l'icona della pagina **Blank** (Vuota) dalla parte superiore della finestra Run List (Elenco esecuzioni) alla posizione nell'elenco in cui si desidera aggiungerla.

Aggiunta di più pagine vuote all'elenco esecuzioni

1. Tenendo premuto il tasto **MAIUSC**, fare clic sull'icona della pagina **Blank** (Vuota) e trascinarla nell'elenco esecuzioni.
2. Viene visualizzata la finestra di dialogo **Add Blank Pages** (Aggiungi pagine vuote). Nella casella **Number of pages** (Numero di pagine) digitare il numero di pagine vuote da aggiungere.
3. Fare clic su **OK**.

Modifica dell'elenco file e dell'elenco esecuzioni

È possibile aggiungere e rimuovere file dell'elenco file, nonché aggiungere, rimuovere e ridisporre le pagine dell'elenco esecuzioni.

Selezione di pagine nell'elenco file e nell'elenco esecuzioni

Selezione di un intervallo di pagine consecutive

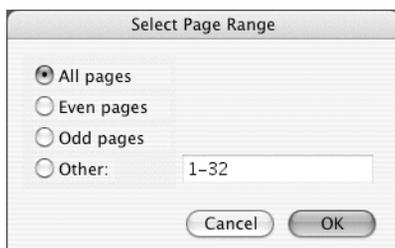
1. Fare clic sulla prima pagina da selezionare nell'elenco file o nell'elenco esecuzioni.
2. Tenendo premuto il tasto MAIUSC fare clic sull'ultima pagina da selezionare.

Selezione di più pagine non consecutive

1. Fare clic sulla prima pagina da selezionare nell'elenco file o nell'elenco esecuzioni.
2. Tenendo premuto il tasto COMMAND (Macintosh) o CTRL (Windows), fare clic sulle altre pagine da selezionare.

Selezione di pagine tramite la finestra di dialogo **Select Page Range** (Seleziona intervallo pagine)

1. Dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Select Page Range** (Seleziona intervallo pagine).



2. Selezionare **All pages** (Tutte le pagine), **Even pages** (Pagine pari), **Odd pages** (Pagine dispari) oppure **Other** (Altro). Se è attiva la finestra File List (Elenco file), queste opzioni si applicano al file selezionato. Se è attiva la finestra Run List (Elenco esecuzioni), queste opzioni si applicano alle pagine dell'elenco esecuzioni. Se si seleziona **Other** (Altro), digitare l'intervallo di pagine da selezionare. Un intervallo di numeri consecutivi è indicato con un trattino. I numeri non consecutivi sono invece separati da una virgola.

Rimozione di un file sorgente dall'elenco file

- Selezionare il file da rimuovere, quindi premere il tasto CANC. Viene visualizzato un messaggio in cui si chiede di confermare l'eliminazione del file. Se un file sorgente viene rimosso dall'elenco file, le relative pagine vengono rimosse dall'elenco esecuzioni.

Rimozione di pagine dall'elenco esecuzioni

- Selezionare la pagina o le pagine da rimuovere, quindi premere il tasto CANC. La rimozione delle pagine dall'elenco esecuzioni non comporta la rimozione di pagine o file dall'elenco file.

Modifica dell'elenco esecuzioni

Per spostare le pagine nell'elenco esecuzioni, trascinarle in una nuova posizione oppure utilizzare le operazioni di taglia o copia e incolla.

Per creare una copia di una pagina dell'elenco esecuzioni, tenere premuto il tasto OPTION e trascinare la pagina in un'altra posizione dell'elenco.

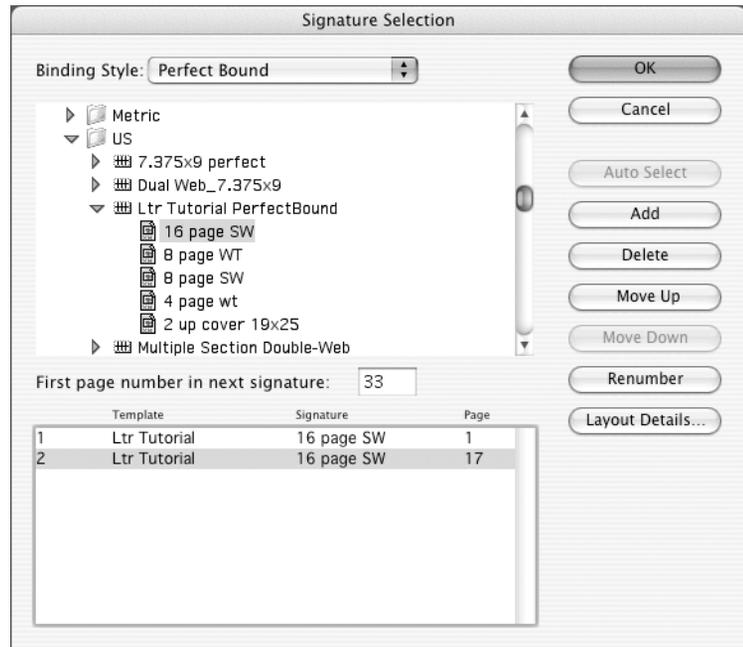
Per sostituire una pagina nell'elenco esecuzioni, trascinare una nuova pagina dall'elenco file (oppure dal Finder o da Esplora risorse) sulla pagina da sostituire.

Aggiunta di segnature in un processo

Se tutte le pagine dell'elenco esecuzioni si trovano nell'ordine corretto, la fase successiva consiste nel selezionare un modello per produrre l'uscita dell'imposizione. Le pagine dell'elenco esecuzioni passano quindi attraverso le segnature dell'elenco di segnature.

Preps viene fornito con diversi modelli che contengono i layout utilizzati più di frequente per vari stili di rilegatura. È possibile modificare questi modelli o crearne di nuovi.

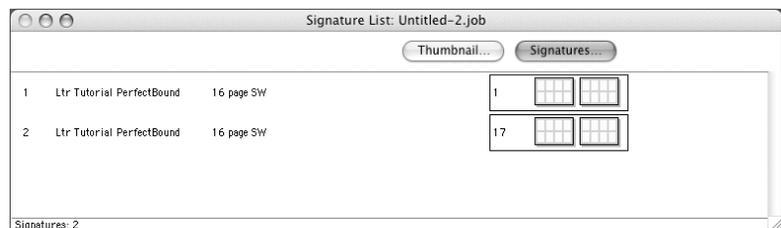
1. Nella finestra Signature List (Elenco signature) fare clic su **Signatures** (Segnatura). Viene visualizzata la finestra di dialogo Signature Selection (Seleziona signature).



2. Dall'elenco **Binding Style** (Stile rilegatura) selezionare lo stile di rilegatura per il processo. Preps supporta cinque stili di rilegatura:
 - Lavoro flat
 - Rilegatura a colla
 - Cucitura a sella
 - Come 'n' go
 - Taglia e fascicola

Lo stile di rilegatura determina l'ordine in cui le pagine del processo passano attraverso le signature. Una volta selezionato uno stile di rilegatura, i modelli creati con questo stile sono disponibili per la selezione nella finestra di dialogo Signature Selection (Seleziona signature). Per ulteriori informazioni sugli stili di rilegatura, vedere *Selezione di uno stile di rilegatura* a pagina 58.

3. Selezionare il modello da utilizzare. I modelli possono contenere più signature. Per aggiungere signature in un processo sono disponibili due metodi:
 - Metodo automatico
Selezionare il nome del modello nella finestra di dialogo Signature Selection (Seleziona signature) e fare clic su **Auto Select** (Selezione automatica). Le pagine dell'elenco esecuzioni passano automaticamente attraverso la signature più grande del modello, e il layout viene riutilizzato tutte le volte che è necessario finché le pagine disponibili non sono più sufficienti per riempirla. Vengono quindi utilizzate le signature più piccole che corrispondono maggiormente al numero di pagine rimanenti dell'elenco esecuzioni. Se le pagine rimanenti non sono sufficienti per riempire la signature finale, le pagine mancanti vengono lasciate vuote.
 - Metodo manuale
Per aggiungere manualmente le signature, fare clic sulla freccia di visualizzazione accanto al nome del modello nella finestra di dialogo Signature Selection (Seleziona signature). Selezionare la signature da utilizzare, quindi fare clic su **Add** (Aggiungi). Il numero di signature che è possibile aggiungere con questo metodo è illimitato, quindi si possono creare signature vuote.
4. Una volta selezionate le signature da utilizzare, è possibile cambiare le rispettive posizioni nel processo. Per spostare una signature, selezionarla nella finestra di dialogo Signature Selection (Seleziona signature) e fare clic su **Move Up** (Sposta su) o su **Move Down** (Sposta giù). Per eliminare una signature, selezionarla e fare clic su **Delete** (Elimina).
5. Una volta aggiunte le signature nel processo, fare clic su **OK**. Le signature appaiono nella finestra Signature List (Elenco signature).



Salvataggio e assegnazione di un nome a un processo

1. Dal menu **File** scegliere **Save Job** (Salva processo) o **Save Job As** (Salva processo con nome).
2. Digitare un nome per il processo e scegliere la posizione in cui salvarlo.
3. Fare clic su **Save** (Salva).

Un processo Preps salvato con nome:

- Può essere memorizzato in qualsiasi punto del sistema.
- È trasportabile tra le versioni Macintosh e Windows di Preps.
- Contiene riferimenti a tutti i file sorgente utilizzati, anziché incorporarli.



Attività

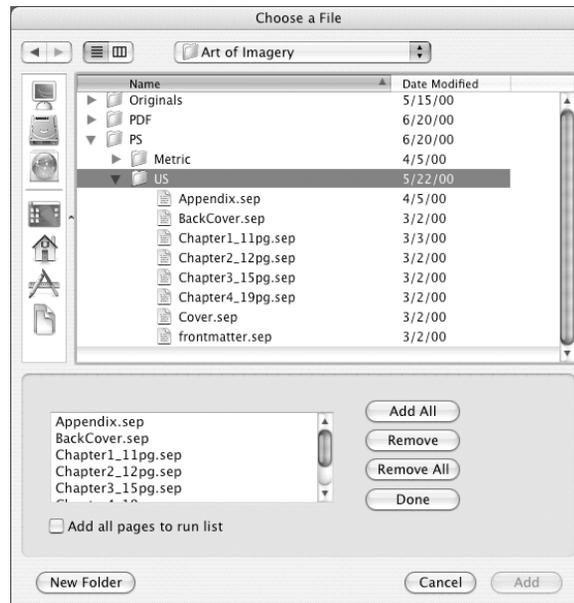
Attività 1: creazione di un processo

Scenario

Il cliente ha fornito i file PostScript per un libro da 76 pagine in formato 8,5" x 11" (A4) con cucitura a sella. A ogni capitolo corrisponde un file separato. Al momento della creazione dei file non sono state incluse pagine vuote, quindi il numero totale di pagine è errato e molti capitoli non iniziano su pagine con numerazione dispari o posizionate a destra.

1. Dal menu **File** scegliere **New Job** (Nuovo processo), **Mixed Files** (File misti) -> **PostScript**.
2. Dalla cartella **Learning Preps:Activity Files:Art of Imagery:PS:US** (**Metric**) aggiungere i seguenti file all'elenco file:
 - **Appendix.sep** (**Appendix_A4.sep**)
 - **BackCover.sep** (**BackCover_A4.sep**)
 - **Chapter1_11pg.sep** (**Chapter1_11pg_A4.sep**)
 - **Chapter2_12pg.sep** (**Chapter2_12pg_A4.sep**)
 - **Chapter3_15pg.sep** (**Chapter3_15pg_A4.sep**)
 - **Chapter4_19pg.sep** (**Chapter4_19pg_A4.sep**)
 - **Cover.sep** (**Cover_A4.sep**)
 - **Frontmatter.sep** (**Frontmatter_A4.sep**)

3. Deselezionare la casella di controllo **Add all pages to run list** (Aggiungi tutte le pagine a elenco esecuzioni).



4. Fare clic su **Done** (Chiudi).
5. Fare clic sul file nell'elenco file, quindi trascinare i singoli file nell'elenco esecuzioni nel seguente ordine:
 - **Cover.sep** (**Cover_A4.sep**)
 - **Frontmatter.sep** (**Frontmatter_A4.sep**)
 - **Chapter1_11pg.sep** (**Chapter1_11pg_A4.sep**)
 - **Chapter2_12pg.sep** (**Chapter2_12pg_A4.sep**)
 - **Chapter3_15pg.sep** (**Chapter3_15pg_A4.sep**)
 - **Chapter4_19pg.sep** (**Chapter4_19pg_A4.sep**)
 - **Appendix.sep** (**Appendix_A4.sep**)
 - **BackCover.sep** (**BackCover_A4.sep**)

6. Esaminare la prima pagina di ogni capitolo nell'elenco esecuzioni. Ogni capitolo o sezione deve iniziare su una pagina dispari. Aggiungere pagine vuote all'elenco esecuzioni, se necessario. Tenere presente che il numero totale di pagine deve essere un multiplo di 4 e che il file **BackCover** deve corrispondere a una pagina pari.

Aggiungere quindi le segnature all'elenco di segnature. Il modello creato per questo processo si trova nella cartella **Sample Templates:US (Metric)** ed è denominato **Letter Tutorial Saddle (A4 Tutorial Saddle)**.

7. Le segnature richieste per questo processo sono: **4 16 page SW**, **1 8 page WT** e **1 4 page wt**. Per aggiungere manualmente le segnature nell'ordine indicato di seguito, selezionare la segnature e fare clic su **Add** (Aggiungi). L'ordine corretto per le segnature è:

16 page SW

8 page WT

16 page SW

16 page SW

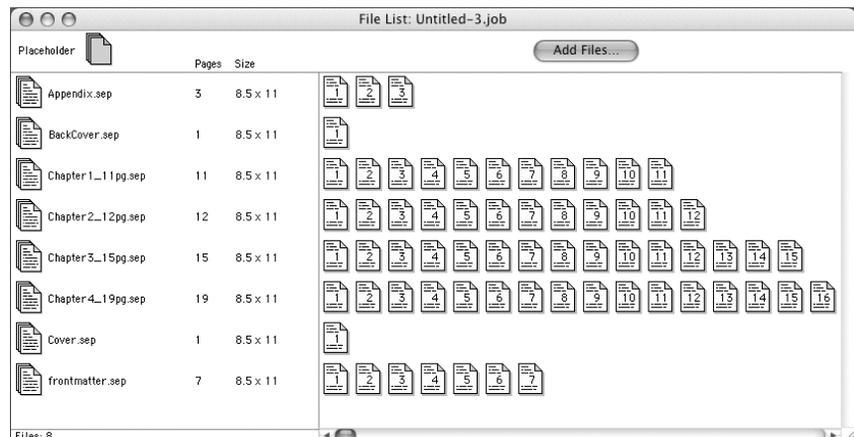
16 page SW

4 page wt

8. Una volta aggiunte le segnature, fare clic su **OK** per chiudere la finestra Signature Selection (Seleziona segnature).
9. Salvare il processo con il nome **<nomeutente>Job1**.

Verifica del lavoro

Confrontare il processo finito con i 3 schemi seguenti.



		Rotation	Offset	Scaling
1	Cover.sep	1		
2	Blank Page			
3	frontmatter.sep	1		
4	frontmatter.sep	2		
5	frontmatter.sep	3		
6	frontmatter.sep	4		
7	frontmatter.sep	5		
8	frontmatter.sep	6		
9	frontmatter.sep	7		
10	Blank Page			
11	Chapter 1...11 pg.sep	1		
12	Chapter 1...11 pg.sep	2		
13	Chapter 1...11 pg.sep	3		
14	Chapter 1...11 pg.sep	4		
15	Chapter 1...11 pg.sep	5		

Pages: 76



Nota: nell'elenco esecuzioni dovrebbero essere presenti 76 pagine in totale. Prima della pagina 1 **Frontmatter**, della pagina 1 di **Chapter 1**, della pagina 1 di **Chapter 2**, (**Chapter 3** inizia su una pagina dispari, quindi non è richiesta una pagina vuota), della pagina 1 di **Chapter 4** e della pagina 1 di **Appendix** deve essere inserita una pagina vuota, mentre prima di **BackCover** devono essere inserite 2 pagine vuote.

1	Ltr Tutorial PerfectBound	16 page SW	1
2	Ltr Tutorial PerfectBound	16 page SW	17

Signatures: 2

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Creare un processo Preps di base
- Aggiungere file sorgente all'elenco file
- Aggiungere pagine all'elenco esecuzioni
- Modificare l'elenco file e l'elenco esecuzioni
- Aggiungere segnature a un processo
- Salvare e assegnare un nome a un processo

2

Gestione dei segnaposto

Obiettivi del modulo	18
Uso di segnaposto in un processo Preps	19
Panoramica	19
Aggiunta di un segnaposto a un processo Preps.....	19
Modifica di un segnaposto	20
Sostituzione di un segnaposto con un file sorgente	20
Suddivisione di un segnaposto	21
Conversione di un file sorgente in un segnaposto	22
Attività 1: uso di segnaposto in un processo.....	23
Riassunto del modulo.....	27

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Aggiungere un segnalibro a un processo Preps
- Modificare un segnalibro
- Sostituire un segnalibro con un file sorgente
- Suddividere un segnalibro
- Convertire un file sorgente in un segnalibro
- Utilizzare segnalibro in un processo

Uso di segnaposto in un processo Preps

Panoramica

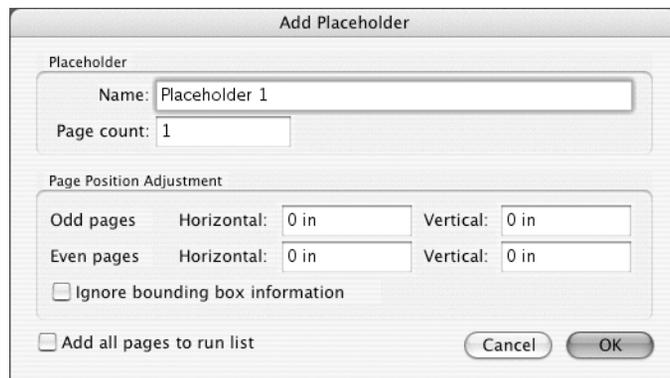
I segnaposto vengono utilizzati per impostare un processo prima che siano disponibili tutti i file sorgente. A ogni segnaposto viene assegnato un nome e un numero di pagina prima dell'aggiunta all'elenco file e all'elenco esecuzioni. Il segnaposto viene sostituito dal file sorgente una volta disponibile.

Aggiunta di un segnaposto a un processo Preps

1. Trascinare e rilasciare il segnaposto nell'elenco file.

Oppure:

Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Add Placeholder** (Aggiungi segnaposto). Viene visualizzata la finestra di dialogo Add Placeholder (Aggiungi segnaposto).



2. Nella casella **Name** (Nome) digitare un nome. Se non si conosce il nome esatto del file sorgente, digitare un qualsiasi nome descrittivo oppure utilizzare il nome predefinito Placeholder 1.
3. Nella casella **Page count** (Numero di pagine) digitare il numero delle pagine nel file.
4. Per aggiungere automaticamente le pagine all'elenco esecuzioni, selezionare la casella di controllo **Add all pages to run list** (Aggiungi tutte le pagine a elenco esecuzioni).
5. Fare clic su **OK**.

Modifica di un segnaposto

È possibile modificare il nome del segnaposto o del numero di pagine in qualsiasi momento.

1. Dall'elenco file selezionare l'icona **Placeholder** (Segnaposto).
2. Dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni).
3. Viene visualizzata la finestra di dialogo Placeholder Information (Informazioni segnaposto). Apportare le modifiche, quindi fare clic su **OK**.

Sostituzione di un segnaposto con un file sorgente

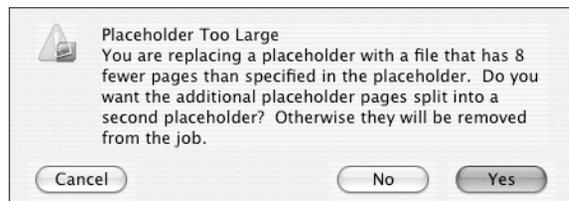
Una volta disponibile il file sorgente, il segnaposto viene sostituito.

1. Dall'elenco file selezionare il segnaposto.
2. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Replace Placeholder** (Sostituisci segnaposto).
3. Individuare il file sorgente, selezionarlo, quindi fare clic su **Choose** (Scegli).

Numeri di pagina diversi in segnaposto e file sorgente

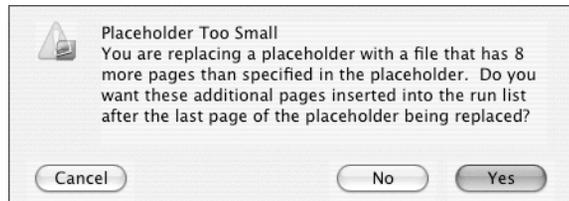
Se il file sorgente contiene più pagine di quelle indicate per il numero di pagina del segnaposto, viene visualizzato un messaggio di avviso contenente tre opzioni:

- Aggiunta delle pagine extra all'elenco esecuzioni dopo l'ultima pagina del segnaposto
- Nessuna aggiunta delle pagine extra all'elenco esecuzioni
- Annullamento dell'operazione di sostituzione del segnaposto



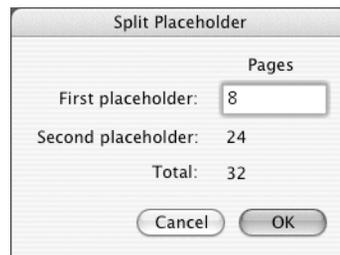
Se il file sorgente contiene meno pagine di quelle indicate per il numero di pagina del segnaposto, viene visualizzato un messaggio di avviso contenente tre opzioni:

- Rimozione delle pagine extra dall'elenco esecuzioni
- Suddivisione del segnaposto, in modo da creare un nuovo segnaposto per le pagine mancanti
- Annullamento dell'operazione di sostituzione del segnaposto



Suddivisione di un segnaposto

1. Dall'elenco file selezionare il segnaposto.
2. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Split Placeholder** (Suddividi segnaposto).



3. Viene visualizzata la finestra di dialogo Split Placeholder (Suddividi segnaposto). Nella casella **First placeholder** (Primo segnaposto) digitare il numero delle pagine per il primo segnaposto. Il secondo segnaposto contiene le pagine rimanenti.
4. Fare clic su **OK**.

Conversione di un file sorgente in un segnaposto

Se un file sorgente utilizzato in un processo non è corretto, è possibile convertirlo in un segnaposto da sostituire con un nuovo file sorgente in un secondo momento.

1. Dall'elenco file selezionare il file sorgente.
2. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Convert To Placeholder** (Converti in segnaposto).



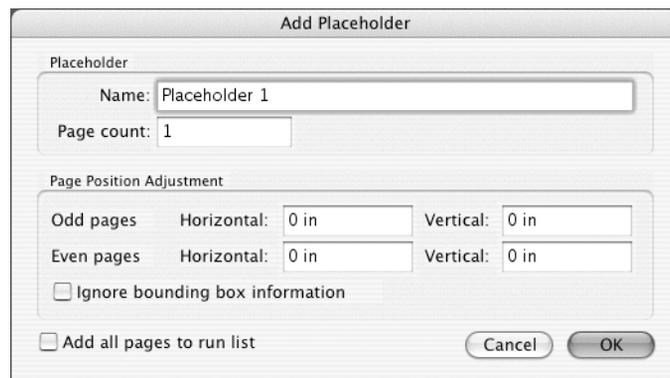
Attività

Attività 1: uso di segnaposto in un processo

Scenario

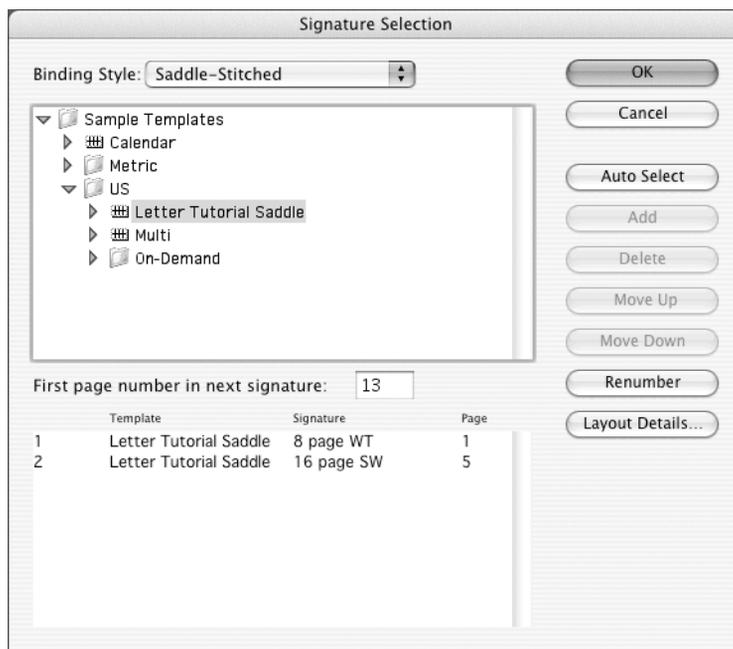
Si è ricevuto dal cliente un processo che prevede tempi stretti per la messa in produzione. Non sono presenti tutti i file sorgente, tuttavia quelli disponibili sono sufficienti per avviare la stampa di un paio di segnature. Utilizzare i segnaposto per impostare e avviare la stampa; il processo verrà completato una volta disponibili i file sorgenti mancanti.

1. Dal menu **File** scegliere **New Job (Nuovo processo), Mixed Files (File misti) -> PostScript**.
2. Trascinare l'icona **Placeholder** (Segnaposto) nell'elenco esecuzioni. Viene visualizzata la finestra di dialogo Add Placeholder (Aggiungi segnaposto). Nella casella **Name** (Nome) digitare **Brochure** (Opuscolo). Nella casella **Page count** (Numero di pagine) digitare **24**. Selezionare la casella di controllo **Add all pages to run list** (Aggiungi tutte le pagine a elenco esecuzioni) quindi fare clic su **OK**.



3. Nella finestra **Signature List** (Elenco segnature) fare clic su **Signatures** (Segnature).
4. Dall'elenco **Binding Style** (Stile rilegatura) selezionare **Saddle-Stitched** (Cucitura a sella). Il modello creato per questo processo è reperibile nella cartella **Sample Templates:US (Metric)** ed è denominato **Letter Tutorial Saddle (A4 Tutorial Saddle)**.

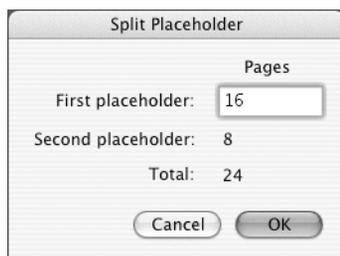
5. Selezionare il modello **Letter Tutorial Saddle** (A4 Tutorial Saddle), quindi fare clic su **Auto Select** (Selezione automatica). L'elenco contiene due segnature: **16-page Sheetwise** e **8-page Work and Turn**.



6. Fare clic su **OK**.

Si viene contattati dal cliente a proposito del processo. Il cliente spiega che, anziché un solo file PostScript da 24 pagine, si riceverà un file da 16 pagine denominato **Brochure.ps** e un file da 8 pagine denominato **Insert.ps**. È quindi possibile suddividere il segnaposto in due.

- Dall'elenco file selezionare il segnaposto. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Split Placeholder** (Suddividi segnaposto). Nella casella **First placeholder** (Primo segnaposto) digitare 16 per il numero di pagine. Si noti che il numero di pagine per il secondo segnaposto viene calcolato automaticamente. Fare clic su **OK**. L'elenco file contiene ora due segnaposto.



Si ricevono i file PostScript dal cliente e si sostituiscono i segnaposto.

1. Dall'elenco file selezionare il segnaposto a 16 pagine. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Replace Placeholder** (Sostituisci segnaposto). Passare alla cartella **Learning Preps:Activity Files:Brochure:US (Metric)** e selezionare il file **Brochure.ps (Brochure-A4.ps)**. Fare clic su **Choose** (Scegli). Il segnaposto viene sostituito con il file PostScript.
2. Selezionare il segnaposto a 8 pagine. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Replace Placeholder** (Sostituisci segnaposto). Passare alla cartella **Learning Preps:Activity Files:Brochure:US (Metric)** e selezionare il file **Insert.ps (Insert-A4ps)**. Fare clic su **Choose** (Scegli). Il segnaposto viene sostituito con il file PostScript.



Il cliente apporta delle modifiche all'opuscolo e chiama per avvertire che è in arrivo un nuovo file PostScript.

- Selezionare l'icona **Brochure.ps** nell'elenco file. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Convert To Placeholder** (Converti in segnaposto).

Arriva il nuovo file PostScript, tuttavia il cliente ha creato un unico file che include sia l'opuscolo che l'inserito.

1. Selezionare l'icona **Insert.ps** nell'elenco file. Premere il tasto **Canc.** Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si chiede se rimuovere il file dall'elenco file e cancellarne le pagine dall'elenco esecuzioni. Fare clic su **Yes** (Sì).
2. Selezionare il segnaposto **Brochure.ps (Brochure-A4.ps)** nell'elenco file. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Replace Placeholder** (Sostituisci segnaposto). Passare alla cartella **Learning Preps:Activity Files:Brochure:US (Metric)** e selezionare il file **Brochure_with_Insert.ps (Brochure_with_Insert A4.ps)**. Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si informa che il numero di pagine del segnaposto è inferiore a quello del file PostScript e si chiede se continuare. Fare clic su **Yes** (Sì).

Il processo è ora pronto per il salvataggio e la stampa.

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Aggiungere un segnaposto a un processo Preps
- Modificare un segnaposto
- Sostituire un segnaposto con un file sorgente
- Suddividere un segnaposto
- Convertire un file sorgente in un segnaposto
- Utilizzare segnaposto in un processo.

3

Configurazione di Preps

Obiettivi del modulo	30
Configurazione di dispositivi	31
Panoramica.....	31
Scheda General (Generale).....	43
Opzioni di ingresso.....	45
Opzioni di uscita	46
Scheda Folders (Cartelle).....	48
Scheda PDF.....	50
Scheda Font Processing (Elaborazione font).....	50
Riassunto del modulo.....	51

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Aggiungere e rimuovere un dispositivo di uscita
- Configurare un dispositivo di uscita
- Creare un formato pagina personalizzato
- Specificare le preferenze per unità di misura, lingua, gestione dei file di ingresso, opzioni di uscita, posizioni delle cartelle e gestione dei PDF.

Configurazione di dispositivi

Panoramica

In Preps è supportato qualsiasi dispositivo di uscita per il quale sia disponibile un file PPD (PostScript Printer Description). I file PPD contengono informazioni sul dispositivo di uscita, quali i formati pagina disponibili, le risoluzioni consigliate, le lineature dei retini delle mezzetinte, le forme dei punti delle mezzetinte, gli angoli di retino e i font incorporati.

Preps comprende alcuni file PPD forniti in origine dai produttori dei dispositivi di uscita; tuttavia solo alcuni di essi sono inclusi quando si installa Preps. Altri file PPD sono disponibili nella cartella **PPD Files** del CD di Preps anche se potrebbero essere obsoleti, pertanto si consiglia di utilizzare il file PPD fornito con il dispositivo di uscita o quello generato con un'utility RIP.

Per aggiungere i file PPD in Preps, copiarli nella cartella **Preps 5.0:printers:ppd**. Il nome deve terminare con l'estensione ".ppd" e non può contenere caratteri speciali, quali e commerciali, barre e così via.

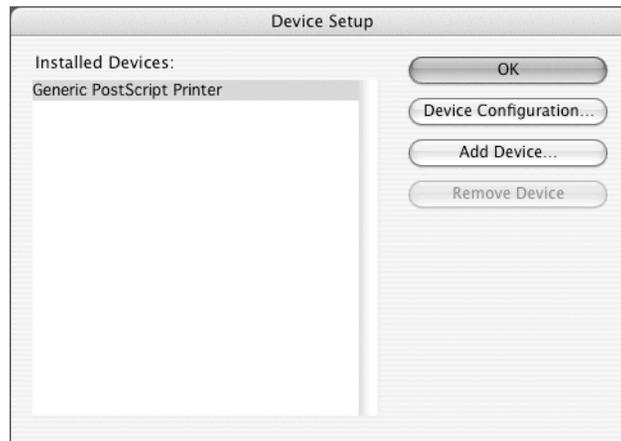
Quando si installa Preps per la prima volta, è necessario aggiungere, configurare e collegare i dispositivi di uscita da utilizzare. È possibile aggiungere il numero desiderato di dispositivi di uscita in qualsiasi momento.

Aggiunta e rimozione di un dispositivo

Assegnare un nome alternativo univoco a ogni dispositivo aggiunto. Poiché a ciascuna istanza di un dispositivo è assegnato un nome univoco, è possibile aggiungere più volte lo stesso dispositivo e quindi salvare diverse opzioni di configurazione per un dispositivo di uscita.

Aggiunta di un dispositivo

1. Dal menu **Setup** (Impostazioni) selezionare **Device Setup** (Impostazione dispositivo).



2. Fare clic su **Add Device** (Aggiungi dispositivo).
3. Selezionare il dispositivo dall'elenco **Device Type** (Tipo dispositivo). I nomi inclusi in questo elenco sono tratti dal nome del modello presente nel file PPD e sono in genere diversi rispetto al nome del file visualizzato nel Finder o in Esplora risorse.
4. Nella casella **Nickname** (Nome alternativo) digitare un nome descrittivo per il dispositivo.



5. Fare clic su **OK**. Viene visualizzata la finestra di dialogo Device Configuration (Configurazione dispositivo).

Rimozione di un dispositivo

- Nella finestra di dialogo Device Setup (Impostazione dispositivo) selezionare il dispositivo, quindi fare clic su **Remove Device** (Rimuovi dispositivo).

Configurazione del dispositivo

Le opzioni del dispositivo di uscita configurabili comprendono il formato pagina, l'allineamento, la risoluzione, la lineatura del retino, la forma del punto delle mezzetinte e l'angolo di retino. Le informazioni visualizzate nella finestra di dialogo Device Configuration (Configurazione dispositivo) sono tratte dal file PPD o PPX per il dispositivo. I file PPX sono file con estensione PPD utilizzati da Preps per alcuni dispositivi di uscita. La configurazione del dispositivo di uscita può essere modificata in qualsiasi momento.

Device Configuration

Nickname: SelectSet 7000
Short name: SelectSet7000
Device type: AGFA SelectSet 7000

Alignment

Horizontal: 0 in
Vertical: 0 in

Punch Coordinates

Horizontal: 12.8472 in
Vertical: 23.25 in

OPI Images As

Color
 Grayscale

Page size: LARGE.22x26
Resolution: 2400
Line screen: 100 100
Halftone spot shape: Dot
Screen angle: 45

Connection... Job Log...
Fonts... Level 2 Options...
Media... Custom Size...
Punch... PPD Information...
Cancel OK

Allineamento

Modificare i numeri nelle caselle **Horizontal** (Orizzontale) e **Vertical** (Verticale) sotto **Alignment** (Allineamento) per spostare i dati rappresentati nell'area stampabile definita in base al formato pagina. Non utilizzare regolazioni di allineamento unitamente alle coordinate di punzonatura per evitare conflitti.

Coordinate di punzonatura

Se il dispositivo di uscita prevede una punzonatura centrale, le coordinate orizzontale e verticale per il formato pagina selezionato sono visualizzate nell'area **Punch Coordinates** (Coordinate punzonatura) della finestra di dialogo Device Configuration (Configurazione dispositivo). I numeri visualizzati indicano la posizione del segno di punzonatura in relazione al punto di origine PostScript. Se non si specificano le coordinate di punzonatura per il formato pagina selezionato, quest'area della finestra di dialogo è vuota.

Opzioni di stampa immagini OPI

Se il processo include immagini TIFF con collegamento OPI e la sostituzione delle immagini viene effettuata con Preps Pro o Preps XL, è possibile stampare uscite composite su un dispositivo di uscita a colori con l'opzione **Color** (A colori) o **Grayscale** (Scala di grigi). Il tipo di uscita viene in genere stabilito in base al processo. La stampa di uscite composite in scala di grigi su un dispositivo di uscita a colori è utile per la stampa rapida di prove di un processo.

Formato pagina

L'elenco **Page Size** (Formato pagina) comprende i formati pagina supportati dal dispositivo di uscita. I file PPD contengono un numero limitato di formati pagina predefiniti, tuttavia se il dispositivo di uscita supporta formati pagina personalizzati, è possibile aggiungere altri formati all'elenco.



Per informazioni sulla creazione di formati pagina personalizzati, vedere la sezione relativa ai formati pagina personalizzati del *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Risoluzione

L'elenco **Resolution** (Risoluzione) comprende tutte le risoluzioni supportate dal dispositivo di uscita selezionato.

Lineatura del retino

Gli angoli di retino consigliati dal produttore per il dispositivo di uscita selezionato sono visualizzati nell'elenco **Line Screen** (Lineatura retino), tuttavia è possibile specificare altri valori per la lineatura retino digitandoli nella casella. Il valore di lpi (linee per pollice) definisce la lineatura del retino per mezzetinte e uscite composite (non separate).

Il valore della lineatura del retino viene utilizzato unitamente all'opzione **Override line screen** (Ignora lineatura retino) nella finestra di dialogo Print (Stampa). Vedere *Modulo 9, Stampa, Halftone Screening (Retinatura mezzetinte)* a pagina 163. Il valore della lineatura retino specificato in questo caso viene utilizzato come predefinito per tinte piatte, a meno che non venga sostituito dalle informazioni presenti nel file PPD oppure sul RIP o sul dispositivo di uscita.

Forma del punto delle mezzetinte

Le forme del punto delle mezzetinte supportate dal dispositivo di uscita selezionato sono riportate nell'elenco **Halftone spot shape** (Forma punto mezzetinte). La forma del punto delle mezzetinte viene utilizzata unitamente all'opzione **Override spot shape** (Ignora forma del punto) nella finestra di dialogo Print (Stampa). Vedere *Modulo 9, Stampa, Halftone Screening (Retinatura mezzetinte)* a pagina 163. La forma del punto delle mezzetinte selezionata in questo caso viene utilizzata per la stampa di uscite composite. Selezionare la forma del punto per l'uscita separata nella scheda **Color Separations** (Separazioni colore) della finestra di dialogo Print (Stampa). Vedere *Modulo 9, Stampa, Line Screen (Lineatura retino) e Screen Angle (Angolo retino)* a pagina 166.

Angolo di retino

L'angolo di retino consigliato dal produttore per il dispositivo di uscita selezionato è visualizzato nella casella **Screen angle** (Angolo di retino). Tale numero viene utilizzato per l'uscita composita e per le tinte piatte, a meno che non venga sostituito dalle informazioni del file PPD oppure del RIP o del dispositivo di uscita.

Collegamento

Macintosh

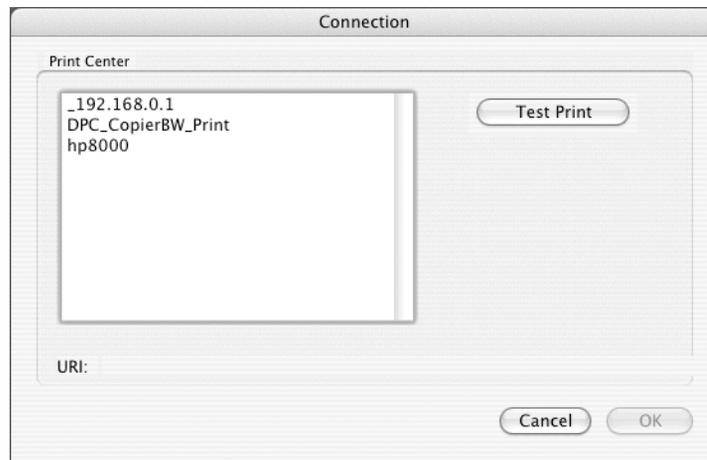
In Preps 5.0 le comunicazioni con i dispositivi di uscita vengono gestiti tramite il sistema CUPS (Common UNIX® Printing System) in modo che siano compatibili con Mac OS X, basato su UNIX. Tramite CUPS, Mac OS X è in grado di individuare le stampanti in qualsiasi punto della rete AppleTalk utilizzando il protocollo PAP (Printer Access Protocol) compatibile con OS 9 o in qualsiasi posizione in Internet utilizzando la stampa IP.

In Preps 5.0 prima di poter aggiungere un dispositivo di uscita, è necessario aggiungere la stampante utilizzando Macintosh Printer Setup Utility, disponibile da **Go (Vai)>Utilities (Utilità)**.



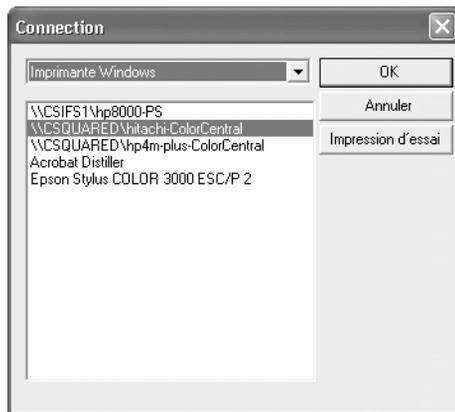
Nota: se Preps è installato in ambiente Macintosh OS 9.2.2 e versioni precedenti, non prevede l'uso di Scelta Risorse. Il collegamento viene stabilito dall'interno di Preps. Nell'area **AppleTalk Zones** (Zone AppleTalk) selezionare la zona, quindi nell'area **Select a Printer** (Seleziona una stampante) scegliere il dispositivo di uscita.

- Nella finestra di dialogo Connection (Collegamento) selezionare il dispositivo appropriato dall'elenco **Print Center** (Centro stampa).



Windows

- In Windows nella finestra di dialogo Connection (Collegamento) selezionare la stampante Windows.

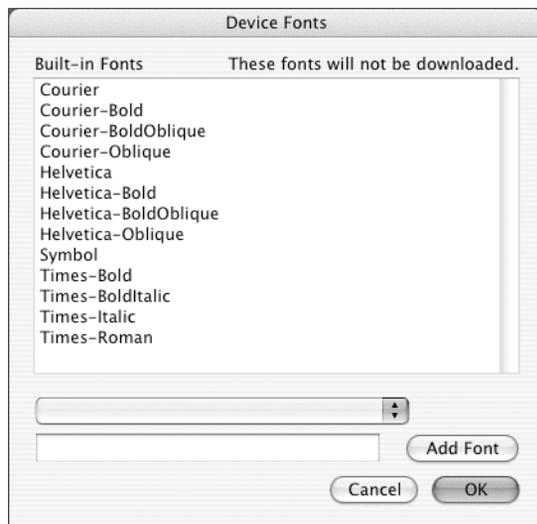


Stampa di prova

Per produrre un'uscita, è necessario stabilire un collegamento tra Preps e il dispositivo di uscita attualmente selezionato. Per confermare il collegamento, fare clic su **Test Print (Stampa di prova)**. Verrà inviato un piccolo file PostScript contenente un riquadro con una X.

Font

Quando si fa clic su **Fonts** (Font) nella finestra di dialogo Device Configuration (Configurazione dispositivo), viene visualizzata la finestra di dialogo Device Fonts (Font dispositivo), in cui sono elencati i font descritti nel PPD per il dispositivo di stampa attualmente selezionato. Se nel RIP sono stati scaricati font non inclusi in questo elenco, è possibile aggiungerli.



1. Nella casella **Font Name** (Nome font) digitare il nome del font.
2. Fare clic su **Add Font** (Aggiungi font).
3. Fare clic su **OK**.

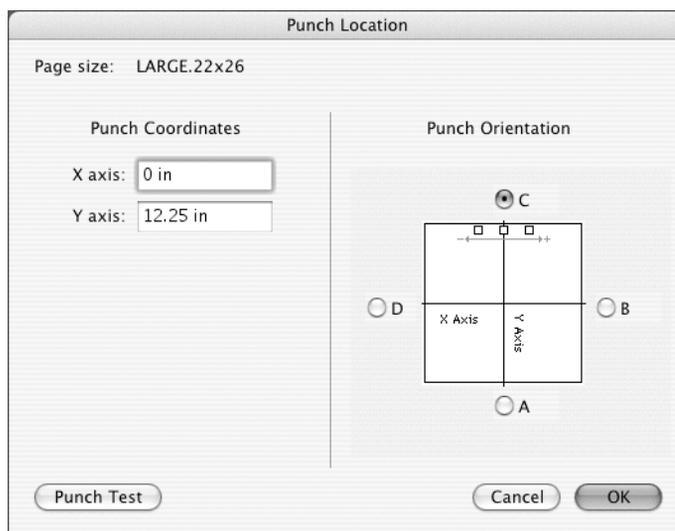
Supporti di stampa

Se il dispositivo di uscita supporta solo fogli di formato fisso, come nel caso di una stampante laser, è possibile specificare i vassoi di ingresso e di uscita.

1. Fare clic su **Media** (Supporti di stampa).
2. Nella finestra di dialogo Fixed Sheet Device (Dispositivo a fogli di formato fisso) selezionare il **Input Tray** (Vassoio di ingresso) e, se disponibile, il **Output Tray** (Vassoio di uscita). I vassoi di uscita non sono disponibili in tutti i dispositivi a fogli di formato fisso.
3. Fare clic su **OK**.

Punzonatura

Le coordinate di punzonatura vengono utilizzate per posizionare con precisione il formato pagina selezionato sul supporto di stampa di uscita (pellicola o lastra) durante la stampa da Preps. Alcuni formati pagina predefiniti includono già coordinate di punzonatura. È comunque possibile aggiungerle ai formati pagina che non le prevedono o a quelli personalizzati creati dall'utente. Anche se il dispositivo di uscita non supporta la punzonatura, è possibile utilizzare le coordinate di punzonatura per posizionare con precisione l'uscita Preps.



Per istruzioni sulla configurazione delle coordinate di punzonatura, consultare il *Manuale dell'utente di Preps*.

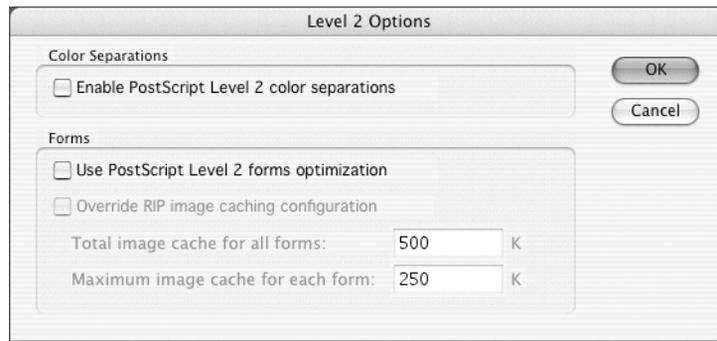
Registro dei processi

Il registro dei processi (Job Log) include i messaggi di stato generati dal dispositivo di uscita durante la stampa di un processo in Preps. Tale registro non può essere stampato da Preps; è tuttavia possibile aprirlo e stamparlo con un editor di testi. Il file del registro processi è denominato **log.txt** ed è reperibile nella cartella **Preps 5.0:Printers:(nome alternativo dispositivo)**.

Opzioni Level 2

Attivare le separazioni del colore PostScript Level 2

Alcuni RIP PostScript Level 2 sono in grado di effettuare la separazione dei colori. Preps consente di sfruttare la separazione in RIP, mantenendo il controllo su numerose impostazioni di separazione, quali le combinazioni di colori e la rimappatura delle tinte piatte. Quando è attivata la separazione dei colori nel RIP, Preps stampa un file composito anziché un singolo file per ciascun colore. Per ulteriori informazioni, vedere *Modulo 9, Stampa, Level 2 Options (Opzioni Level 2)* a pagina 167.



Utilizzare l'ottimizzazione dei moduli PostScript Level 2

Per i processi che prevedono lo step-and-repeat, l'ottimizzazione dei moduli consente di creare file PostScript di dimensioni ridotte per una più rapida elaborazione. L'ottimizzazione dei moduli è valida solo per i file EPS e per ingressi e uscite composite a colori.

Senza l'ottimizzazione dei moduli, se si riutilizza o si effettua lo step-and-repeat di un'immagine per 10 volte, l'immagine viene inviata 10 volte. Con l'ottimizzazione dei moduli, l'immagine viene creata una sola volta e utilizzata come riferimento per 10 volte, con conseguente riduzione dei tempi di elaborazione e delle dimensioni del file PostScript. La riduzione viene ottenuta definendo un modulo Level 2 per l'immagine e utilizzando tale modulo ogni volta che l'immagine è presente nel processo.

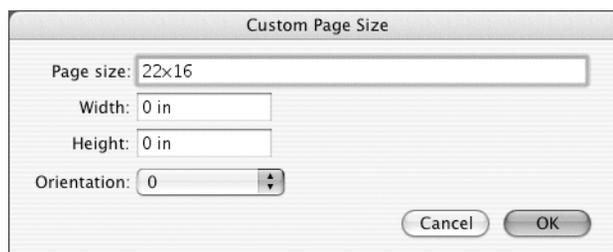
Quando si attiva l'ottimizzazione dei moduli, una quantità predefinita della cache immagini è già riservata al dispositivo di uscita selezionato. Creo consiglia di non modificare le impostazioni predefinite a meno che non si sia esperti di Preps e si sia certi che le impostazioni predefinite siano troppo basse per l'ottimizzazione dei moduli in una data situazione.

Formato pagina personalizzato

Per i dispositivi di uscita che supportano formati pagina personalizzati, l'opzione **Custom Page Size** (Formato pagina personalizzato) permette di aggiungere e modificare altri formati pagina.

Aggiunta di un formato pagina personalizzato

1. Nella finestra di dialogo Device Configuration (Configurazione dispositivo) fare clic su **Custom Size** (Formato personalizzato). Viene visualizzata la finestra di dialogo Page Sizes (Formati pagina).
2. Fare clic su **Add** (Aggiungi).
3. Nella finestra di dialogo Custom Page Size (Formato pagina personalizzato) digitare un nome descrittivo nella casella **Page size** (Formato pagina). Il nome del formato pagina personalizzato non può contenere spazi o caratteri speciali.



4. Nelle caselle **Width** (Larghezza) e **Height** (Altezza) digitare le dimensioni del nuovo formato pagina.
5. Il valore di **Orientation** (Orientamento) determina l'orientamento del formato pagina sul supporto di uscita (pellicola o lastra). Per accertarsi che l'orientamento sia corretto, è necessario stampare un mockup di un foglio di stampa corrispondente al formato pagina personalizzato in una sola direzione. Vedere *Modulo 9, Stampa*, a pagina 153. Si consiglia di iniziare con l'orientamento 0. Ciascun orientamento in elenco rappresenta una rotazione di 90 gradi.
6. Fare clic su **OK**.

Modifica o eliminazione di formati pagina personalizzati

- Nella finestra di dialogo Page Sizes (Formati pagina) selezionare il formato pagina, quindi scegliere **Edit** (Modifica) o **Delete** (Elimina).

Informazioni PPD

Una volta modificate le impostazioni PPD per un dispositivo di uscita in PPD Browser, alla successiva apertura della finestra di dialogo Device Configuration (Configurazione dispositivo) per tale dispositivo, l'opzione **PPD Information** (Informazioni PPD) sarà disponibile. Nella finestra PPD Information (Informazioni PPD) sono visualizzate solo le impostazioni modificate rispetto a quelle predefinite. Per modificare un'impostazione visualizzata nella finestra PPD Information (Informazioni PPD), utilizzare PPD Browser.



Per informazioni sulla modifica delle impostazioni in PPD Browser, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

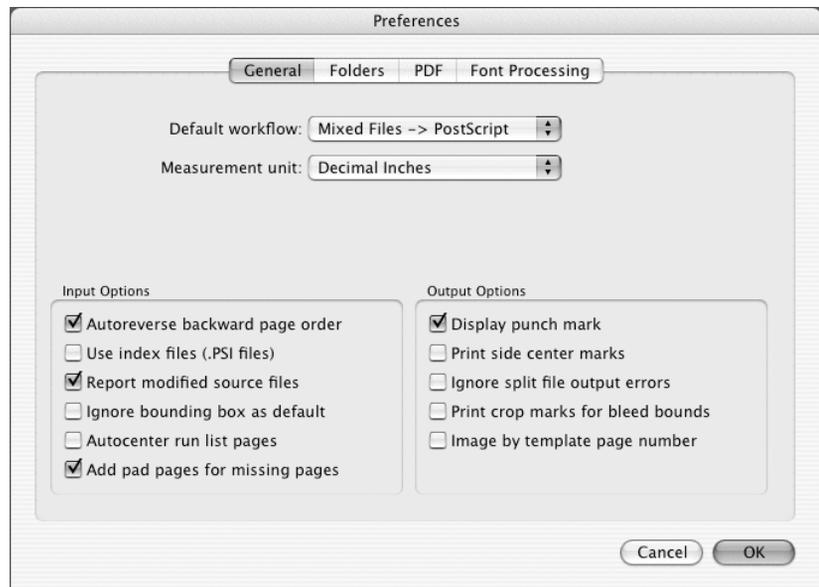
Preferenze

Panoramica

È possibile accedere alle preferenze di Preps dal menu **Preps**. Le modifiche apportate alle preferenze influiscono sulle impostazioni generali dell'applicazione Preps. Nella finestra di dialogo Preferences (Preferenze) è possibile selezionare opzioni per:

- Impostazioni generali, quali flusso di lavoro, unità di misura, gestione dei file di ingresso e le opzioni di uscita
- Posizioni delle cartelle
- Gestione dei file PDF
- Elaborazione dei font

Scheda General (Generale)



Flusso di lavoro predefinito

Il flusso di lavoro predefinito corrisponde a quello selezionato quando si crea un nuovo processo utilizzando il tasto di scelta rapida (COMANDO+N su Macintosh oppure CTRL+N su Windows). Di seguito sono riportate le opzioni disponibili:

- **Mixed Files (File misti) -> PostScript**
Consente di aggiungere più tipi di file sorgente e di stampare su un dispositivo di uscita o un file PostScript
- **PDF -> PDF**
Consente di aggiungere come file sorgente solo PDF e di esportare file PDF.

Unità di misura

L'unità di misura predefinita in Preps è il pollice decimale per l'inglese americano e il millimetro per tutte le altre lingue. È comunque possibile selezionare altre unità di misura da utilizzare come predefinite:

- **Picas & Points (Pica e punti)**
Rappresentata come **123p4** e basata sullo standard Adobe PostScript:
1 pollice = 72 punti (1 mm = 2,835 punti)
- **Decimal Inches (Pollici decimali)**
Rappresentata come **12.345 in**
- **Centimeters (Centimetri)**
Rappresentata come **12,345 in**
- **Millimeters (Millimetri)**
Rappresentata come **123,4 mm**
- **Points (Punti)**
Rappresentata come **1234pt**
- **Picas (Pica)**
Rappresentata come **123,45 pi**
- **Fractional Inches (Pollici frazionari)**
Rappresentata come **12+3/4 in**



Suggerimento: in Preps è possibile digitare numeri utilizzando una qualsiasi unità di misura. Tali numeri verranno infatti automaticamente convertiti nell'unità di misura impostata nelle preferenze.

Lingua

Preps è disponibile nelle seguenti lingue: US English, Deutsch, Español e Français.

Nelle versioni precedenti di Preps era possibile passare da una lingua a un'altra selezionandola nella finestra di dialogo Preferences (Preferenze). Se Preps 5.0 viene eseguito su Mac OS X, la lingua viene cambiata a livello di sistema operativo, spostando quella desiderata all'inizio dell'elenco nella finestra di dialogo International (Internazionale) (**Applications (Applicazioni)>System Preferences (Preferenze di Sistema)>International (Internazionale)**). È quindi necessario riavviare Preps per rendere effettiva la modifica.



Nota: in Windows è possibile cambiare lingua nella finestra di dialogo Preferences (Preferenze). La modifica avrà effetto immediato e non sarà necessario riavviare Preps.

Opzioni di ingresso

Ripristino automatico dell'ordine delle pagine

L'ordine delle pagine di alcuni file sorgente creati è talvolta invertito. Se la casella di controllo **Autoreverse backward page order** (Ripristina automaticamente ordine delle pagine) è selezionata, l'ordine delle pagine viene modificato quando viene rilevato un contrassegno che indica l'ordine decrescente. Questa opzione non ha effetto sui file che non contengono tale contrassegno.

Uso di file di indice (file .PSI)

I file di indice vengono creati in seguito alla lettura dei file sorgente e contengono solo le informazioni necessarie per il caricamento dei file. Tale opzione viene utilizzata quando si riaprono processi Preps che includono file sorgente invariati di notevoli dimensioni. In tali casi, anziché rianalizzare il file sorgente alla ricerca di informazioni quali il numero e il formato delle pagine, i colori e i font utilizzati nel file, viene letto il file di indice. Se i file sorgente sono di dimensioni contenute oppure se non si riaprono spesso processi Preps, è consigliabile non utilizzare file di indice.

Rapporto su file sorgente modificati

Quando la casella di controllo Report Modified Source Files (Rapporto file sorgente modificati) è selezionata e si è modificato un file sorgente rispetto all'ultimo salvataggio del processo, viene visualizzata una finestra di messaggio in cui si informa che le modifiche apportate al file sorgente potrebbero comportare la modifica dell'elenco esecuzioni del processo, ad esempio se è stato cambiato il numero delle pagine.

Bounding box ignorata per impostazione predefinita

La bounding box consente di definire gli elementi di una pagina, anziché le dimensioni di rifilo della pagina stessa. Se le bounding box delle pagine di un processo sono diverse per ciascuna pagina, sarà necessario impostare offset per ogni singola pagina per consentire un corretto posizionamento. Se si seleziona la casella di controllo **Ignore bounding box by default** (Ignora bounding box per impostazione predefinita), la bounding box verrà ignorata e tutte le pagine successivamente aggiunte ai processi verranno inserite nella stessa posizione relativa rispetto al punto 0,0 PostScript. Tale punto 0,0 coincide in genere con l'angolo inferiore sinistro della pagina nel documento sorgente, esternamente all'area di rifilo della pagina. Ignorando la bounding box è quindi possibile utilizzare un unico set di offset per tutte le pagine e posizzionarle correttamente in Preps.

Pagine dell'elenco esecuzioni centrate automaticamente

Alcuni file sorgente aggiunti a un processo Preps non vengono posizionati correttamente. Ad esempio, gli FPO di Rampage™ richiedono in genere offset di pagina pari a circa mezzo pollice. L'opzione **Autocenter run list pages** (Centra automaticamente pagine elenco esecuzioni) permette di centrare automaticamente tutte le pagine aggiunte all'elenco esecuzioni.

Aggiunta di pagine riempitivo per pagine mancanti

Quando si stampano pagine selezionate da un documento sorgente in un file PostScript o PDF, le altre pagine del documento vengono omesse. Se si aggiunge il file a un processo Preps e la casella di controllo **Add pad pages for missing pages** (Aggiungi pagine riempitivo per pagine mancanti) è selezionata, verranno aggiunte pagine riempitivo in sostituzione di quelle mancanti. Tale opzione risulta utile durante la creazione di processi su più livelli (doppie esposizioni digitali).

Opzioni di uscita

Visualizzazione del segno di punzonatura

Il segno di punzonatura viene utilizzato per posizionare con precisione l'uscita Preps sul formato pagina selezionato (pellicola o lastra). Se non si desidera stampare questo segno, deselegionare la casella di controllo **Display punch mark** (Visualizza segno di punzonatura). Il segno di punzonatura viene sempre visualizzato nell'editor dei modelli.

Stampa dei crocini centrali sui lati

I crocini centrali vengono automaticamente posizionati nella parte superiore e inferiore del foglio di stampa. Per stamparli sui lati destro e sinistro del foglio di stampa, selezionare la casella di controllo **Print side center marks** (Stampa crocini centrali sui lati).

Errori di uscita file divisa ignorati

Quando si seleziona questa opzione ed è in corso la stampa di un'uscita divisa, come nel caso delle signature o dei lati (vedere *Modulo 9, Stampa*, a pagina 153), se si verifica un errore PostScript in una delle parti (signature, lati e così via) del processo, è possibile scegliere di continuare a stampare le parti successive. Se la casella di controllo **Ignore split file output errors** (Ignora errori uscita file divisa) è deselezionata, le rimanenti parti non verranno stampate.

Stampa dei segni di taglio per le rilegature al vivo

Se la casella di controllo **Print crop marks for bleed bounds** (Stampa segni di taglio per rilegature al vivo) è selezionata, i segni di taglio che indicano i margini al vivo della pagina verranno visualizzati nell'uscita stampata. Questi segni non verranno visualizzati nell'editor dei modelli.

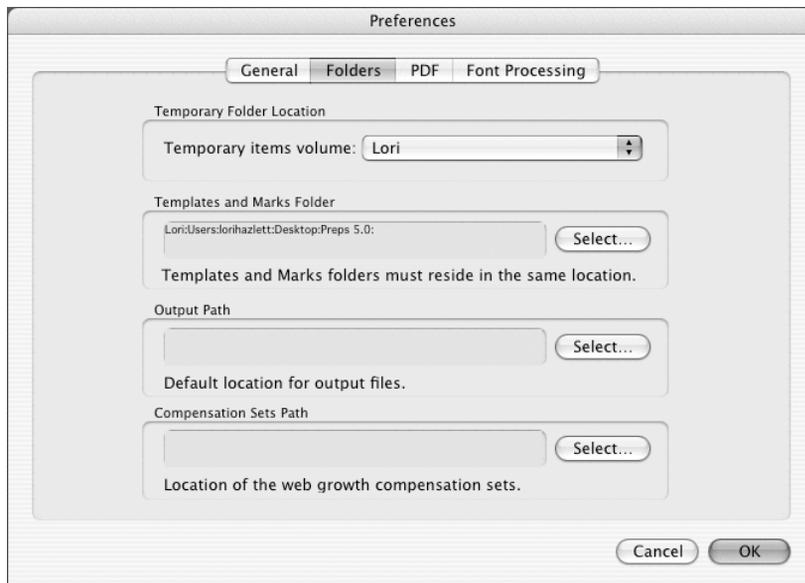
Rappresentazione in base al numero di pagina del modello

Se la casella di controllo **Image by template page number** (Esponi in base a numero di pagina modello) è selezionata, le pagine verranno rappresentate nell'ordine in cui sono riportate nel modello. Tale opzione è importante quando si utilizza un modello basato su livelli. Per impostazione predefinita, questa casella di controllo è deselezionata. In tal modo viene creata un'uscita caratterizzata da un file di dimensioni ridottissime, ottimizzando l'elaborazione dei file sorgente.



Per ulteriori informazioni sulla definizione di livelli, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Scheda Folders (Cartelle)



È possibile specificare o modificare la posizione di diverse cartelle utilizzate in Preps:

- File temporanei
- Modelli e segni
- Percorso di uscita
- Set di compensazione dell'espansione della bobina

Impostazione o modifica della posizione delle cartelle

1. Fare clic su **Select** (Seleziona) per il percorso della cartella da modificare.
2. Individuare la posizione che si desidera utilizzare. Se si desidera creare una nuova cartella, fare clic su **New Folder** (Nuova cartella), digitare un nome, quindi fare clic su **Create** (Crea).
3. Una volta selezionata la cartella da utilizzare, fare clic su **Choose** (Scegli).

Posizione della cartella dei file temporanei

In Macintosh i file temporanei creati da Preps sono memorizzati nella cartella invisibile **Temporary Items**. Il sistema operativo svuota automaticamente questa cartella a ogni arresto o riavvio del computer.

In Windows viene utilizzata la cartella **PrepsTemp** memorizzata all'interno di un'unica cartella per file temporanei di sistema denominata **Temp** che non può essere modificata.

Cartella dei modelli e dei segni

È possibile memorizzare i modelli in una postazione centrale, ad esempio un server, in modo che siano accessibili da più stazioni di lavoro.

Le cartelle **Templates** e **Marks** devono essere memorizzate nella stessa cartella principale. Ad esempio, non è possibile memorizzare su un server la cartella **Templates** e su un'unità disco locale quella **Marks**. Quando si seleziona una cartella principale come posizione per modelli e segni, vengono automaticamente create le sottocartelle denominate **Templates** e **Marks**. La cartella **Marks** contiene inoltre una sottocartella denominata **dupmarks**. Spostare i modelli e i segni da utilizzare con Preps nelle rispettive cartelle.

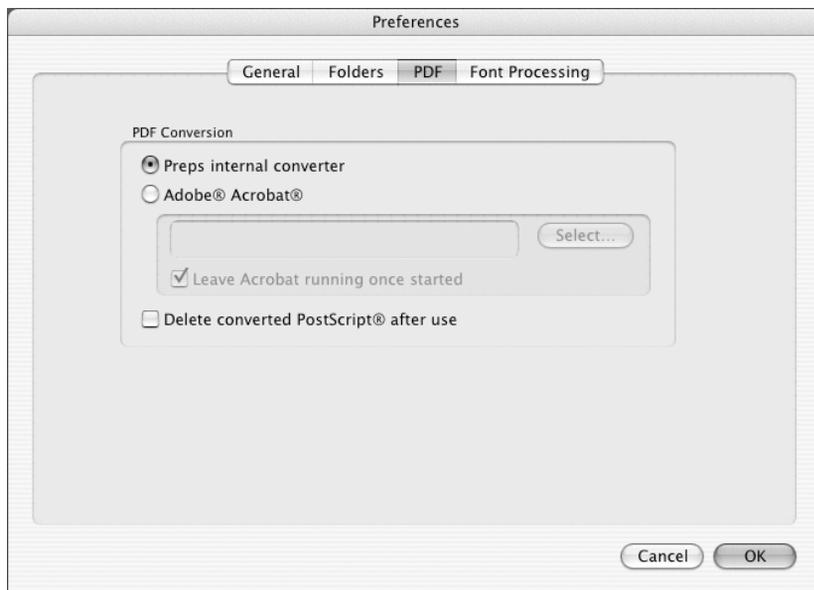
Percorso di uscita

Il percorso di uscita viene utilizzato per definire la posizione predefinita per la stampa da Preps a un file PostScript.

Percorso dei set di compensazione

L'opzione **Compensation Sets Path** (Percorso set di compensazione) consente di definire la posizione in cui memorizzare i set di compensazione dell'espansione della bobina per Preps Pro. Se si utilizzano più copie di Preps, è opportuno memorizzare i set di compensazione su un server accessibile a tutte le stazioni di lavoro Preps.

Scheda PDF



Quando si lavora in un flusso di lavoro con "file misti", vengono creati file PostScript da tutti i file sorgente PDF. È possibile configurare Preps in modo da utilizzare un convertitore interno oppure Adobe Acrobat per eseguire la conversione. Se si desidera utilizzare Acrobat, è necessario installare un plug-in di Acrobat e selezionare la posizione di Acrobat.



Per ulteriori informazioni sul flusso di lavoro di ingresso/uscita PDF, consultare *Modulo 10, Flusso di lavoro PDF nativo* e il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Scheda Font Processing (Elaborazione font)

Le opzioni di elaborazione font vengono configurate nella scheda **Font Processing** (Elaborazione font) delle preferenze.



Per ulteriori informazioni sui font, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Aggiungere e rimuovere un dispositivo di uscita
- Configurare un dispositivo di uscita
- Creare un formato pagina personalizzato
- Specificare le preferenze per unità di misura, lingua, gestione dei file di ingresso, opzioni di uscita, posizioni delle cartelle e gestione dei PDF

4

Modelli

Obiettivi del modulo	54
Informazioni di base sui modelli.....	55
Creazione di un nuovo modello.....	57
Attività 1: creazione di un modello con cucitura a sella.....	58
Attività 2: aggiunta di altre segnature.....	69
Attività 3: creazione di una segnature utilizzando pagine indipendenti	73
Riassunto del modulo	78

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Identificare i componenti di base di un modello
- Creare un nuovo modello
- Selezionare uno stile di rilegatura
- Aggiungere una segnatura
- Selezionare uno stile di lavoro
- Creare un'imposizione
- Assegnare numeri di pagina
- Regolare margini e bianchi tipografici
- Salvare un modello
- Aggiungere altre segnature
- Aggiungere pagine indipendenti a un foglio di stampa
- Effettuare lo step-and-repeat di pagine indipendenti

Informazioni di base sui modelli

Panoramica

I modelli rappresentano i file master di layout utilizzati in processi Preps per ottenere uscite con imposizione stampabili. Il modello costituisce uno schema o una struttura in cui rappresentare il flusso delle pagine del processo e garantisce la correttezza dell'imposizione e del posizionamento delle pagine al momento della stampa.

Preps viene fornito con diversi modelli che contengono i layout utilizzati più di frequente per vari stili di rilegatura. È comunque semplice creare modelli personalizzati in base a esigenze specifiche.

Componenti di un modello

I modelli Preps sono basati su stili di rilegatura specifici e possono contenere:

- Fogli di stampa
- Segnature
- Pagine di modello
- Segni di modelli
- Bianchi tipografici

Regole di base di un modello

- Un modello non è limitato a un processo specifico.
- Un modello può essere utilizzato più volte per processi diversi, indipendentemente dal numero di pagine del processo.

Elementi su cui sono basati i modelli

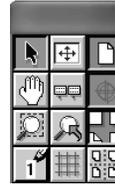
- Dispositivo/macchina da stampa
- Stile di rilegatura
- Dimensioni di rifilo della pagina finita
- Stile di lavoro

Palette Template Tool (Strumenti modello)

Quando si crea o si apre un modello, viene visualizzata la palette **Template Tool** (Strumenti modello). Gli strumenti disponibili vengono utilizzati per visualizzare, creare e modificare modelli.



Palette Mac Tool
(Strumenti Mac)



Palette Windows Tool
(Strumenti Windows)

-  **Select Object (Seleziona oggetto):** consente di selezionare oggetti nell'editor dei modelli
-  **Fit in Window (Adatta a finestra):** consente di adattare l'intero modello alle dimensioni della finestra
-  **Show/Hide Pages (Mostra/Nascondi pagine):** visualizza o nasconde le pagine sull'imposizione
-  **Zoom 2X (solo Macintosh):** raddoppia il livello di ingrandimento corrente
-  **Zoom:** delimitare o fare clic nel modello per ingrandirlo
-  **Show/Hide Marks (Mostra/Nascondi segni):** visualizza o nasconde i segni di modelli
-  **Fit Press Sheet in Window (Adatta foglio di stampa a finestra):** consente di adattare il foglio di stampa selezionato alle dimensioni della finestra
-  **Last View (Ultima visualizzazione):** consente di alternare tra le ultime due visualizzazioni
-  **Show/Hide Gutters (Mostra/Nascondi bianco tipografico):** visualizza o nasconde i bianchi tipografici
-  **Page Numbering (Numerazione pagine):** consente di numerare le pagine del modello
-  **Show/Hide Grid (Mostra/Nascondi griglia):** visualizza o nasconde la griglia
-  **Show/Hide Tiles (Mostra/Nascondi sezioni):** visualizza o nasconde le sezioni
-  **Grabber (solo Windows):** consente di scorrere intorno al modello

Menu Template (Modello)

Quando si apre o si crea un modello, alla barra dei menu viene aggiunto un menu **Template** (Modello). I comandi di tale menu vengono utilizzati per aggiungere informazioni ai modelli e regolarne la visualizzazione.

Creazione di un nuovo modello

In un ambiente di produzione le specifiche di processo sono spesso descritte in una programmazione processo. In Preps tali specifiche vengono trasferite in un modello.

Per creare un modello, è necessario disporre delle seguenti informazioni:

- Stile di rilegatura
- Formato del foglio di stampa
- Formato della pagina finita (rifilo)
- Stile di lavoro
- Campione di piegatura
- Percentuale di setback (piega della lastra)
- Layout di imposizione



Attività

Attività 1: creazione di un modello con cucitura a sella

Scenario

In questa attività verrà spiegato come creare un modello con cucitura a sella contenente tre segnature: 16-page sheetwise, 8-page work-and-turn e 4-page work-and-turn.

Creazione di un modello

1. Dal menu **File** scegliere **New Template** (Nuovo modello).
2. Viene richiesto di assegnare un nome al modello. Poiché tutte le segnature di un modello devono condividere lo stesso stile di rilegatura e le stesse dimensioni di rifilo della pagina, è possibile includere tali attributi nel nome. Nella casella **Template Name** (Nome modello) digitare Letter Saddle-stitched (A4 Saddle-stitched).

Selezione di uno stile di rilegatura

Lo stile di rilegatura determina l'ordine in cui le pagine dell'elenco esecuzione passano attraverso il modello. Quando si utilizza la funzione **Auto Select** (Selezione automatica) le pagine dell'elenco esecuzioni vengono fatte passare attraverso la segnatura più grande del modello. Se il numero di pagine dell'elenco esecuzioni non è sufficiente per completare un'altra segnatura completa e il modello include segnature parziali, le pagine rimanenti vengono fatte passare attraverso la segnatura che si avvicina maggiormente al numero di pagine rimanenti. Se le pagine rimanenti non sono sufficienti per riempire la segnatura finale, le ultime pagine del modello vengono lasciate vuote.

In Preps sono disponibili cinque stili di rilegatura: Flat Work, Perfect-Bound, Saddle-Stitched, Come 'N Go e Cut And Stack. Nel *Manuale di apprendimento di Preps 5.0* vengono descritti gli stili di rilegatura Saddle-Stitched, Perfect-Bound e Flat Work.

Flat Work (Lavoro flat)

Questo stile di rilegatura viene utilizzato per segnature senza piegatura, in quanto non prevede alcuna rilegatura. Se per un processo si utilizza un modello di questo tipo, le pagine dell'elenco esecuzioni vengono fatte passare nella segnatura prestando attenzione a far corrispondere il numero delle pagine dell'elenco esecuzioni con quello della pagina del modello.

Perfect Bound (Rilegatura a colla)

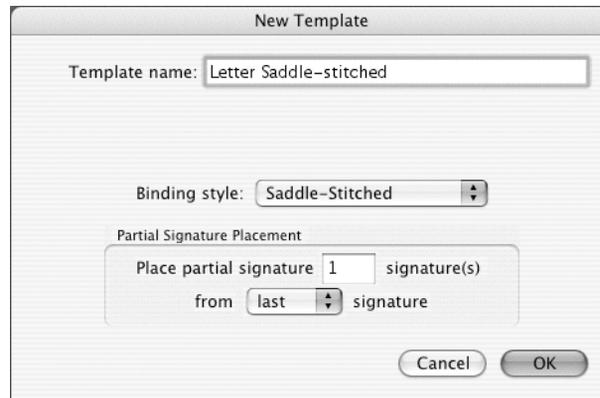
Se per un processo si utilizza un modello di questo tipo, le pagine dell'elenco esecuzioni vengono fatte passare in ciascuna segnatura nell'ordine in cui appaiono nell'elenco esecuzioni.

Saddle Stitched (Cucitura a sella)

Se per un processo si utilizza un modello di questo tipo, lo stesso numero di pagine dall'inizio e dalla fine dell'elenco esecuzioni viene fatto passare attraverso ciascuna segnatura del processo. Ad esempio, se per un processo con cucitura a sella viene utilizzata la segnatura a 16 pagine, attraverso la segnatura vengono fatte passare le prime e le ultime 8 pagine dell'elenco esecuzioni.



Per ulteriori informazioni sugli stili di rilegatura, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.



1. Per selezionare uno stile di rilegatura, nella finestra di dialogo New Template (Nuovo modello) selezionare **Saddle-Stitched** (Cucitura a sella) dall'elenco **Binding Style** (Stile rilegatura).
2. Fare clic su **OK**.

Aggiunta di una segnatura

Viene visualizzata la finestra di dialogo Add Signature (Aggiungi segnatura). In questa finestra di dialogo vengono digitate le informazioni sulla prima segnatura del modello.

1. Nella casella **Signature name** (Nome segnatura) digitare 16-page sheetwise.
2. Accettare l'impostazione predefinita **Make Signature Available for Auto Select** (Segnatura disponibile per selezione automatica).
3. Accettare l'impostazione predefinita, 1, per l'opzione **Number of Sections** (Numero di sezioni). L'uso di più sezioni è disponibile solo in Preps Pro ed è riservato agli utenti esperti, pertanto non viene trattato nel *Manuale di apprendimento di Preps 5.0*.



Per ulteriori informazioni sull'uso di più sezioni, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Selezione di uno stile di lavoro

In Preps sono disponibili cinque stili di lavoro: Sheetwise, Work-And-Turn, Work-And-Tumble, Perfector e Single-Sided. Lo stile di lavoro selezionato dipende dalla modalità di esecuzione del processo nella macchina da stampa.

Nel *Manuale di apprendimento di Preps 5.0* vengono trattati solo gli stili di lavoro Sheetwise, Work-And-Turn e Single-Sided Work.



Per ulteriori informazioni sugli stili di lavoro, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Sheetwise (Imposizione a foglio)

In questo stile di lavoro vengono utilizzate lastre diverse per stampare il fronte e il retro del foglio di stampa. La carta viene fatta passare attraverso una macchina che stampa su un solo lato del foglio. La prima lastra viene utilizzata per stampare il fronte del foglio di stampa. La carta viene quindi capovolta lungo l'asse verticale e fatta passare nuovamente attraverso la macchina, utilizzando la seconda lastra per stampare il retro del foglio di stampa.

Work-and-Turn (Rovesciamento laterale del foglio)

Questo stile di lavoro contiene entrambe le facciate dell'imposizione sulla stessa lastra. I processi con rovesciamento laterale del foglio vengono creati in modo da utilizzare lo stesso bordo della pinza e la guida sul lato opposto per posizionare le guide posteriore e laterali del foglio di stampa. Una volta stampata la prima facciata, il foglio di stampa viene capovolto da sinistra verso destra in modo da consentire la stampa del secondo lato. Dopo la stampa, il foglio viene tagliato a metà lungo l'asse verticale per ottenere due segnature identiche distinte.

Single-Sided (Solo fronte)

Questo stile di lavoro consente di stampare il foglio di stampa solo sul fronte. Viene spesso utilizzato per poster e altri processi a facciata singola.

1. Nell'area **Press Sheet** (Foglio di stampa) selezionare **Sheetwise** (Imposizione foglio) dall'elenco **Work Style** (Stile lavoro).
2. Le dimensioni del foglio di stampa della prima segnature creata sono 38" x 25" (1000 mm x 700 mm). Tali dimensioni sono visualizzate nelle caselle **Width** (Larghezza) e **Height** (Altezza) come valori predefiniti.



Nota: il bordo della pinza del foglio di stampa viene sempre posizionato nella parte inferiore dello schermo.

3. Non modificare le impostazioni predefinite **Position of side guides** (Posizione guide laterali), **From** (Da) e **Length of center marks** (Lunghezza segni centrali).
4. I valori di "setback" o di "plate bend (piega della lastra)" sono riportati nella casella **Press sheet edge to punch center** (Margine foglio di stampa su centro punzonatura). Tale valore dipende dalla macchina utilizzata per la stampa del processo. Accettare il valore predefinito **0**.
5. Fare clic su **OK**.

Viene visualizzata la prima segnatura. Una linea piena riguarda la segnatura, mentre un'altra linea piena definisce ciascuna facciata del foglio di stampa.



Nota: quando si aggiungono elementi a un foglio di stampa, si lavora solo sul fronte. Tutti gli elementi vengono automaticamente copiati specularmente sul retro.

Creazione di un'imposizione

1. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Create Imposition** (Crea imposizione).
2. Nell'area **Finished Page Size** (Formato pagina finita) accettare le impostazioni predefinite nelle caselle **Width** (Larghezza) e **Height** (Altezza), pari a **8.5 in x 11 in (210 mm x 297 mm [A4])**.

3. Nell'area **Number of Imposed Pages** (Numero di pagine con imposizione) digitare 4 nella casella **Horizontal** (Orizzontale) e 2 nella casella **Vertical** (Verticale). Tali valori si riferiscono a un'imposizione che presenta sul fronte del foglio di stampa due righe di pagine di formato 8.5" x 11" (210 mm x 297 mm [A4]) e quattro pagine in ciascuna riga.
4. Nella casella **Length of Fold Mark** (Lunghezza segno di piegatura) accettare l'impostazione predefinita pari a **0.5 in (6 mm)**.
5. Nell'area **Page Orientation** (Orientamento pagina), selezionare **Up** (Alto) dall'elenco **Lower left page's head faces** (Testa della pagina inferiore sinistra rivolta verso).
6. Dall'elenco **Layout additional pages** (Layout pagine aggiuntive) selezionare **Head To Head** (Testa a testa).
7. Nell'area **Placement on Press Sheet** (Posizionamento su foglio di stampa) lasciare selezionata l'opzione **Center horizontally** (Centra orizzontalmente).

8. Fare clic sull'opzione **Fixed bottom margin** (Margine inferiore fisso) e digitare 0.875 in (25 mm).



Nota: se l'opzione **Measurement unit** (Unità di misura) nella finestra di dialogo Preferences (Preferenze) è impostata su **Fractional Inches** (Pollici frazionari) o **Decimal Inches** (Pollici decimali), non è necessario digitare i n dopo i valori.

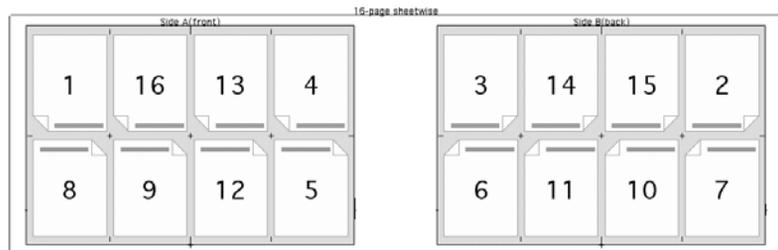
9. Fare clic su **OK**.

Il foglio di stampa prevede ora un'imposizione che mostra pagine, margini e bianchi tipografici. I margini e i bianchi tipografici corrispondono alle aree ombreggiate tra e intorno alle pagine.

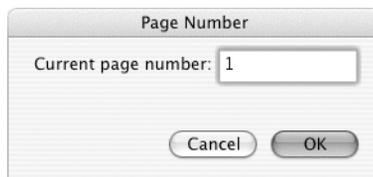
Numerazione delle pagine

La sequenza di numerazione delle pagine del modello determina l'ordine in cui le pagine dell'elenco esecuzioni verranno fatte passare attraverso il modello utilizzato per un processo. Ogni segnatura di un modello inizia con il numero 1. Ad esempio, una segnatura a 16 pagine è contraddistinta dalla numerazione 1-16, mentre una a 8 pagine nello stesso modello dalla numerazione 1-8.

1. Selezionare lo strumento **Numbering** (Numerazione) dalla palette **Tool** (Strumenti).
2. Posizionare il cursore sulla pagina nell'angolo superiore sinistro del fronte del foglio di stampa e fare clic una sola volta. Si noti che lo strumento **Numbering** (Numerazione) della palette **Tool** (Strumenti) visualizza ora il numero **4**.
3. Posizionare il cursore sulla pagina nell'angolo superiore destro del fronte del foglio di stampa e fare clic una sola volta. Si noti che il numero sul retro del foglio di stampa cambia automaticamente.
4. Lo strumento **Numbering** (Numerazione) della palette **Tool** (Strumenti) visualizza ora il numero **5**. Attenersi allo schema di numerazione del diagramma seguente per completare la numerazione delle pagine sul fronte del foglio di stampa.



5. In caso di errori nella sequenza di numerazione, fare doppio clic sullo strumento **Numbering** (Numerazione). Viene visualizzata la finestra di dialogo Page Number (Numero di pagina). Digitare il numero corretto nella casella **Current page number** (Numero di pagina corrente), quindi fare clic su **OK**. Si noti che nello strumento **Numbering** (Numerazione) della palette **Tool** (Strumenti) il numero è cambiato.

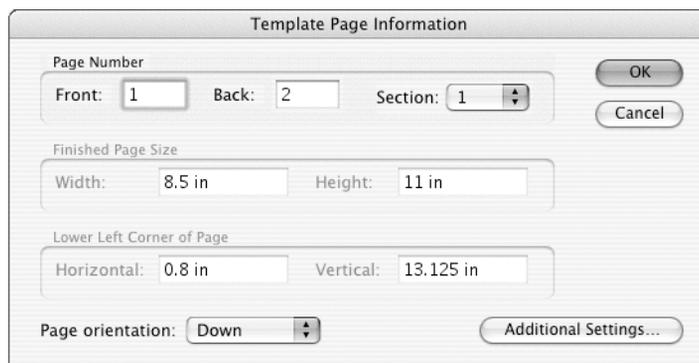


Suggerimento: per utilizzare l'opzione di ripetizione del numero di pagina e numerare più pagine con lo stesso numero, tenere premuto il tasto MAIUSC quando si fa clic sullo strumento **Numbering** (Numerazione).

Finestra Template Page Information (Informazioni pagina modello)

In questa finestra di dialogo è possibile cambiare i numeri di pagina, nonché l'orientamento, il formato e la posizione di una pagina.

1. Fare clic su una pagina del modello per selezionarla.
2. Dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni).
3. Non modificare subito le informazioni sulla pagina del modello. Fare clic su **Cancel** (Annulla) per chiudere la finestra di dialogo Template Page Information (Informazioni pagina modello).



Regolazione di margini e bianchi tipografici

I margini corrispondono alle aree tra i bordi del foglio di stampa e l'imposizione. I bianchi tipografici rappresentano invece l'area tra le righe delle pagine con imposizione. È possibile definire solo i valori del margine sinistro e inferiore. Per impostazione predefinita, i valori dei margini destro e superiore sono calcolati in base allo spazio disponibile rimanente. Per regolare i margini sinistro e inferiore, nella finestra di dialogo Create Imposition (Crea imposizione) o Modify Imposition (Modifica imposizione) selezionare l'opzione **Fixed left margin** (Margine sinistro fisso) o **Fixed bottom margin** (Margine inferiore fisso).

Regolazione dei bianchi tipografici

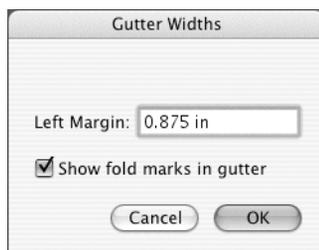
1. Selezionare lo strumento **Select Object** (Seleziona oggetto) dalla palette **Tool** (Strumenti).
2. Fare clic sul bianco tipografico verticale tra le pagine **1** e **16**.
3. Una volta selezionato il bianco tipografico, dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni).
4. Nelle caselle **Left Half** (Metà sinistra) e **Right Half** (Metà destra) digitare 0.
5. Fare clic su **OK**.
6. Fare clic sul bianco tipografico verticale tra le pagine **4** e **13**, quindi ripetere le operazioni descritte ai punti da 3 a 5.
7. Fare clic sul bianco tipografico verticale tra le pagine **13** e **16**, quindi dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni).



8. Nelle caselle **Left Half** (Metà sinistra) e **Right Half** (Metà destra) digitare 1.125 in (25 mm).
9. Fare clic su **OK**.

Verifica dei margini sinistro e destro

1. Fare clic sul margine verticale sinistro, quindi dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni). Nella casella **Left Margin** (Margine sinistro) dovrebbe essere visualizzato il valore **0.875 in (55 mm)**. Se tale valore non è corretto, dal menu **Template** (Modello) scegliere **Modify Imposition** (Modifica imposizione). Selezionare l'opzione **Fixed left margin** (Margine sinistro fisso) e immettere il valore corretto.



2. Fare clic su **OK**.
3. Fare clic sul margine verticale destro, quindi dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni). Nella casella **Right Margin** (Margine destro) dovrebbe essere visualizzato il valore **0.875 in (55 mm)**. Si noti che tale numero non può essere modificato. Fare clic su **OK** o su **Cancel** (Annulla). Se il valore di **Right Margin** (Margine destro) non è corretto, tornare indietro e verificare i valori dei bianchi tipografici verticali.

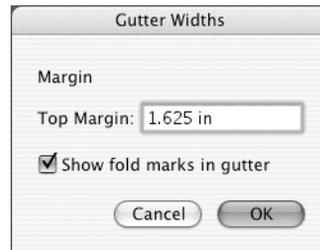


Suggerimento: l'unico modo per selezionare un bianco tipografico verticale con larghezza pari a 0 consiste nel trascinare un riquadro di delimitazione intorno al bianco, compreso tra due margini opposti del foglio di stampa.

Impostazione dei bianchi tipografici orizzontali

1. Fare clic sul bianco tipografico orizzontale tra le teste delle pagine, quindi dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni).
2. Nelle caselle **Top Half** (Metà superiore) e **Bottom Half** (Metà inferiore) digitare **0.25 in (6 mm)**, quindi fare clic su **OK**.

3. Fare clic sul margine orizzontale nella parte inferiore del foglio di stampa. Dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni), quindi verificare che il valore sia **0.875 in (25 mm)**. Se tale valore è errato, modificarlo. Fare clic su **OK**.
4. Fare clic sul bianco tipografico orizzontale nella parte superiore del foglio di stampa. Dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni), quindi verificare che il valore sia **1.625 in (69 mm)**. Se il valore è errato, tornare indietro e verificare il valore del bianco tipografico orizzontale.



Salvataggio di un modello

È consigliabile salvare un modello dopo la creazione di ciascuna segnatura. È possibile salvare un modello in qualsiasi posizione, ad esempio in una cartella del processo cliente, tuttavia non è possibile utilizzarlo a meno che non si trovi nella cartella **Templates**.



Suggerimento: è possibile creare sottocartelle nella cartella **Templates**.

Ad esempio, è possibile raggruppare i modelli in base alla macchina da stampa per la quale sono stati creati.

1. Dal menu **File** scegliere **Save Template As** (Salva modello con nome).
2. Il nome predefinito del modello corrisponde a quello digitato durante la creazione; è tuttavia possibile digitarne uno diverso nella casella **Save As** (Salva con nome).
3. Fare clic su **Save** (Salva).

Il modello creato contiene una segnatura a 16 pagine utilizzabile con qualsiasi processo di formato 8.5" x 11" (A4) con cucitura a sella.



Attività

Attività 2: aggiunta di altre segnature

Scenario

Il totale delle pagine non è multiplo di 16 per tutti i processi. Tuttavia se un modello contiene una segnature a 16 pagine, una a 8 pagine e una a 4 pagine, è possibile applicare l'imposizione a quasi tutti i processi indipendentemente dal numero di pagine.

Aggiunta di una segnature 4-Page Work-and-Turn

1. Utilizzando lo stesso modello dell'*Attività 1, "Creazione di un modello con cucitura a sella"*, dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add Signature** (Aggiungi segnature).
2. Nella casella **Signature Name** (Nome segnature) digitare 4-page Work/Turn 19x25 (455 mm x 650mm). Lasciare invariate le impostazioni predefinite per **Number of sections** (Numero di sezioni) e **Make signature available for auto select** (Rendi segnature disponibili per selezione automatica).
3. Nell'area **Press Sheet** (Foglio di stampa) selezionare **Work and Turn** (Rovesciamento laterale foglio) dall'elenco **Work Style** (Stile lavoro).

Add Signature

Signature name: 4-page Work/Turn 19x25

Number of sections: 1 Make signature available for autoselect

Press Sheet

Work style: Work and Turn

Width: 25 in

Height: 19 in

Position of side guides: 4 in From: Bottom

Length of center marks: 0.5 in

Press sheet edge to punch center: 0 in

Cancel OK

4. Nella casella **Width** (Larghezza) digitare 25 in (650 mm).
5. Nella casella **Height** (Altezza) digitare 19 in (455 mm).
6. Lasciare invariate le impostazioni predefinite di tutte le altre opzioni. Fare clic su **OK**.

È ora disponibile una nuova segnatura che non contiene alcuna imposizione. Si noti che questo foglio di stampa sembra essere a una sola facciata. Al centro del foglio è presente una linea verticale. La metà sinistra del foglio rappresenta il fronte della segnatura work-and-turn, mentre quella destra il retro.

Creazione di un'imposizione

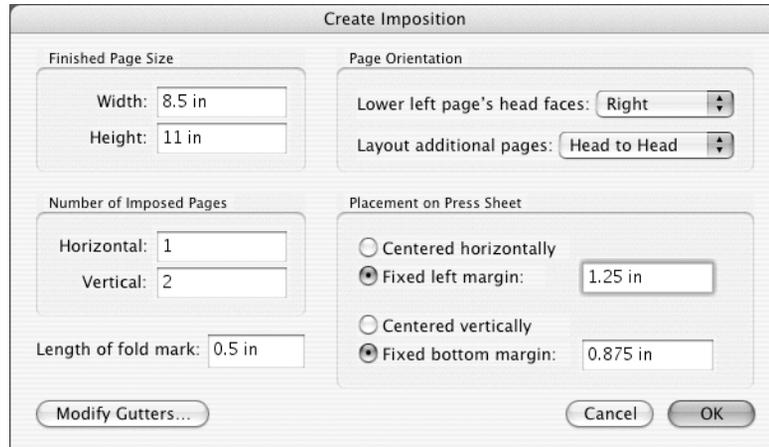
1. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Create Imposition** (Crea imposizione).
2. Nell'area **Finished Page Size** (Formato pagina finita) accettare le impostazioni predefinite nelle caselle **Width** (Larghezza) e **Height** (Altezza), pari a **8.5 in x 11 in (210 mm x 297 mm)**.
3. Nell'area **Number of Imposed Pages** (Numero di pagine con imposizione) digitare 1 nella casella **Horizontal** (Orizzontale) e 2 nella casella **Vertical** (Verticale).



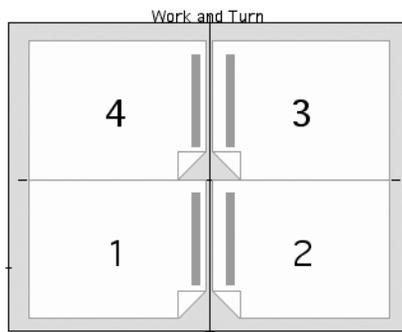
Nota: su una segnatura work-and-turn il fronte è rappresentato dalla metà sinistra del foglio di stampa, pertanto anche se sul foglio sono presenti otto pagine in totale, il fronte contiene due righe da due pagine.

4. Nella casella **Length of Fold Mark** (Lunghezza segno di piegatura) accettare l'impostazione predefinita pari a **0.5 in (6 mm)**.
5. Nell'area **Page Orientation** (Orientamento pagina), selezionare **Right** (Destro) dall'elenco **Lower left page's head faces** (Testa della pagina inferiore sinistra rivolta verso).

- Dall'elenco **Layout additional pages** (Layout pagine aggiuntive) selezionare **Head To Head** (Testa a testa).

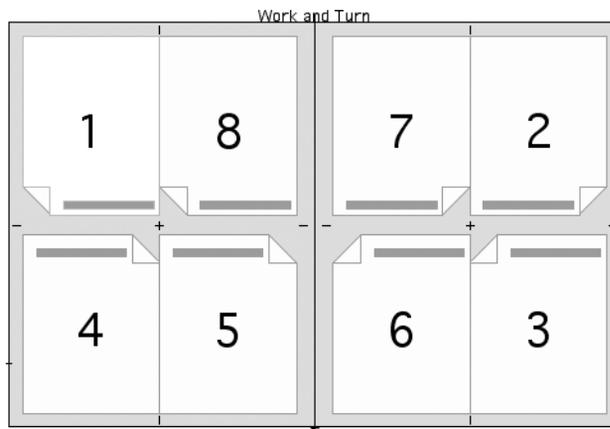


- Nell'area **Placement on Press Sheet** (Posizionamento su foglio di stampa) fare clic sull'opzione **Fixed left margin** (Margine sinistro fisso) e digitare 1.25 in (20 mm).
- Fare clic sull'opzione **Fixed bottom margin** (Margine inferiore fisso) e digitare 0.875 in (15 mm).
- Fare clic su **OK**.
- Rimane da definire solo il bianco tipografico orizzontale tra le pagine. Selezionarlo, quindi dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni).
- Nelle caselle **Top Half** (Metà superiore) e **Bottom Half** (Metà inferiore) digitare 0.
- Fare clic su **OK**.
- Selezionare lo strumento **Numbering** (Numerazione) della palette **Tool** (Strumenti) e numerare le pagine seguendo lo schema seguente.



Aggiunta di una segnatura 8-Page Work-and-Turn

A questo punto creare una segnatura 8-page work-and-turn.



1. Aggiungere una nuova segnatura in cui le dimensioni del foglio di stampa sono 38" x 25" (1000 mm x 700 mm).
2. Creare un'imposizione con pagine di formato 8.5" x 11" (210 mm x 297 mm [A4]), posizionate due in orizzontale e due in verticale. Le pagine inferiori sinistre sono rivolte verso l'alto, mentre le pagine aggiunte sono posizionate testa a testa.
3. Impostare il margine sinistro su 0.875" (25 mm) e quello inferiore su 0.875" (25 mm).
4. Cambiare i bianchi tipografici specificando una larghezza pari a 0 come illustrato nel diagramma seguente.
5. Numerare le pagine attenendosi al diagramma seguente.



Attività

Attività 3: creazione di una segnatura utilizzando pagine indipendenti

Scenario

È possibile creare layout che contengono pagine di diverso formato e orientamento, utilizzabili per lavori flat o processi composti. Per effettuare tale operazione, è necessario utilizzare pagine indipendenti, aggiunte al foglio di stampa una alla volta e che non includono bianchi tipografici. Le singole pagine indipendenti possono essere eliminate o spostate, oppure persino sovrapposte su altre pagine.

Aggiunta di pagine indipendenti

1. Creare un nuovo modello con rilegatura a colla e assegnare il nome Independent Pages.
2. Aggiungere una segnatura utilizzando uno stile di lavoro imposizione e un foglio di stampa di larghezza pari a 38" e altezza pari a 25" (1000 mm x 700 mm).

Add Signature

Signature name: Full Signature

Number of sections: 1 Make signature available for autoselect

Press Sheet

Work style: Sheetwise

Width: 38 in

Height: 25 in

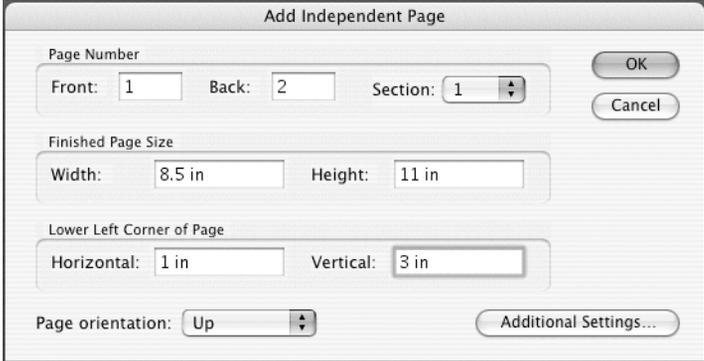
Position of side guides: 4 in From: Bottom

Length of center marks: 0.5 in

Press sheet edge to punch center: 0 in

Cancel OK

3. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add Independent Page** (Aggiungi pagina indipendente).
4. Nell'area **Page Number** (Numero pagina), accettare i numeri di pagina predefiniti nelle caselle **Front** (Fronte) e **Back** (Retro), ovvero 1 e 2.
5. Nell'area **Finished Page Size** (Formato pagina finita) accettare le impostazioni predefinite nelle caselle **Width** (Larghezza) e **Height** (Altezza), pari a **8.5 in** e **11 in (210 mm x 297 mm [A4])**.
6. Nell'area **Lower Left Corner of Page** (Angolo inferiore sinistro della pagina) digitare la posizione dell'angolo inferiore sinistro della pagina indipendente in relazione a quello inferiore sinistro del foglio di stampa. Nella casella **Horizontal** (Orizzontale) digitare **1 in (25 mm)**, mentre in quella **Vertical** (Verticale) digitare **3 in (50 mm)**.



The screenshot shows a dialog box titled "Add Independent Page". It is organized into several sections:

- Page Number:** Includes input fields for "Front" (value: 1), "Back" (value: 2), and a dropdown menu for "Section" (value: 1).
- Finished Page Size:** Includes input fields for "Width" (value: 8.5 in) and "Height" (value: 11 in).
- Lower Left Corner of Page:** Includes input fields for "Horizontal" (value: 1 in) and "Vertical" (value: 3 in).
- Page orientation:** A dropdown menu currently set to "Up".

Buttons for "OK", "Cancel", and "Additional Settings..." are located on the right side of the dialog.

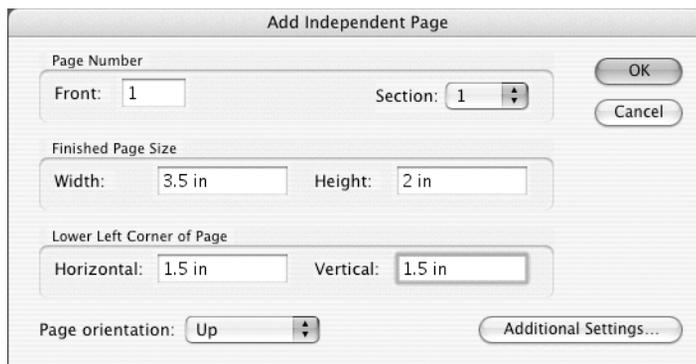
7. Dall'elenco **Page Orientation** (Orientamento pagina) accettare la direzione di testa predefinita, ovvero **Up** (Alto).
8. Fare clic su **OK**.

La pagina indipendente viene visualizzata sul foglio di stampa. Per riposizionare pagine indipendenti, fare clic e trascinarle in una nuova posizione nel foglio di stampa.

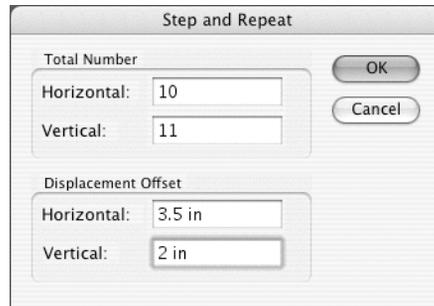
Funzione step-and-repeat

La funzione step-and-repeat consente di duplicare una pagina indipendente su un foglio di stampa e viene utilizzata per processi, quali la creazione di più biglietti da visita su un unico foglio di stampa.

1. Utilizzando lo stesso modello, dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add Signature** (Aggiungi segnatrice). Viene visualizzata la finestra di dialogo Add Signature (Aggiungi segnatrice).
2. Nella casella **Signature Name** (Nome segnatrice) digitare Business Cards.
3. Dall'elenco **Work style** (Stile lavoro) selezionare **Single-Sided** (Solo fronte).
4. Accettare le dimensioni predefinite del foglio di stampa, ossia 38" x 25" (1000 mm x 700 mm).
5. Fare clic su **OK**.
6. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add Independent Page** (Aggiungi pagina indipendente).
7. Nell'area **Page Number** (Numero pagina), accettare il valore predefinito **1** per il numero di pagina nella casella **Fronte**.
8. Nella casella **Width** (Larghezza) dell'area **Finished Page Size** (Formato pagina finita) digitare 3.5 in (100 mm). Nella casella **Height** (Altezza) digitare 2 in (50 mm).
9. Nelle caselle **Horizontal** (Orizzontale) e **Vertical** (Verticale) dell'area **Lower Left Corner of Page** (Angolo inferiore sinistro della pagina) digitare 1.5 in (27.5 mm).



10. Dall'elenco **Page Orientation** (Orientamento pagina) accettare la direzione di testa predefinita, ovvero **Up** (Alto).
11. Fare clic su **OK**.
12. Fare clic sulla pagina indipendente per selezionarla.
13. Dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Step and Repeat**.
14. Nella casella **Horizontal** (Orizzontale) dell'area **Total Number** (Numero totale) digitare 10 (con le unità metriche digitare 9). Nella casella **Vertical** (Verticale) digitare 11 in (con le unità metriche digitare 11). Il numero totale di pagine sul foglio sarà quindi pari a 110, ossia 11 righe da 10 pagine ciascuna. Con le unità metriche il numero di pagine sarà invece 99, ossia 11 righe da 9 pagine ciascuna. Il numero totale include la pagina originale.



15. Nella casella **Horizontal** (Orizzontale) dell'area **Displacement Offset** (Offset di spostamento) digitare 3.5 in (105 mm). Nella casella **Vertical** (Verticale) digitare 2 in (55 mm). Il valore include le dimensioni della pagina indipendente e quello dell'eventuale offset delle pagine.
16. Fare clic su **OK**.

Nidificazione e stratificazione

È possibile sovrapporre pagine indipendenti in modo da assemblare immagini, ottimizzare lo spazio sul foglio di stampa ed evitare sprechi. Tale tecnica è detta nidificazione.

È possibile disporre pagine indipendenti su più livelli o posizionarle direttamente su altre pagine in modo da creare l'equivalente digitale di una doppia esposizione. L'uscita finale è rappresentata da una combinazione di due o più pagine sovrapposte. Tale tecnica è detta stratificazione.



Per ulteriori informazioni sulla stratificazione e la nidificazione, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Identificare i componenti di base di un modello
- Creare un nuovo modello
- Selezionare uno stile di rilegatura
- Aggiungere una segnatura
- Selezionare uno stile di lavoro
- Creare un'imposizione
- Assegnare numeri di pagina
- Regolare margini e bianchi tipografici
- Salvare un modello
- Aggiungere altre segnature
- Aggiungere pagine indipendenti a un foglio di stampa
- Effettuare lo step-and-repeat di pagine indipendenti

5

Segni di stampa

Obiettivi del modulo	80
Panoramica	81
Posizione dei segni di modelli	81
Panoramica sugli SmartMark	82
Tipi di SmartMark	82
Attività 1: aggiunta di uno SmartMark di duplicazione	83
Attività 2: aggiunta di uno SmartMark di fascicolazione	92
Attività 3: aggiunta di uno SmartMark personalizzato	96
Attività 4: aggiunta di uno SmartMark di testo	99
Attività 5: uso del modello SmartMarks in un processo	107
Attività 6: creazione di SmartMark indipendenti da un modello	109
Attività 7: creazione di un gruppo di segni	112
Attività 8: applicazione di un gruppo di segni a un modello	113
Riassunto del modulo	115

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Identificare i due tipi di segni di modelli
- Identificare la posizione in cui vengono memorizzati i segni di stampa in Preps
- Aggiungere uno SmartMark di duplicazione in un modello
- Aggiungere uno SmartMark di fascicolazione in un modello
- Aggiungere uno SmartMark personalizzato in un modello
- Aggiungere uno SmartMark di testo in un modello
- Salvare gli SmartMark®
- Modificare gli SmartMark
- Specificare il colore degli SmartMark
- Utilizzare un modello contenente SmartMark in un processo
- Creare SmartMark indipendenti da un modello
- Creare un gruppo di segni
- Applicare un gruppo di segni a un modello

Panoramica

In Preps vengono utilizzati due tipi di segni di modelli:

- Gli SmartMark, che vengono posizionati e dimensionati dinamicamente e prevedono funzioni speciali
- I segni statici, che vengono posizionati in base alle coordinate

Con Preps vengono installati diversi segni di entrambi i tipi, pronti per l'uso, ed è possibile creare segni EPS o TIFF personalizzati da utilizzare sia come SmartMark che come segni statici.

In Preps 5.0, è possibile creare gruppi di segni a livello di sistema operativo o dall'interno di Preps. In un gruppo di segni è possibile includere solo SmartMark e non segni statici.



Nota: nel modulo 5, *Segni di stampa*, viene descritto l'uso degli SmartMark.

Per informazioni sui segni statici consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Posizione dei segni di modelli

I segni di modelli sono memorizzati nella cartella **Marks**. Affinché i segni siano disponibili per l'uso con i modelli, è necessario che le cartelle **Marks** e **Templates** devono essere memorizzate nella stessa cartella principale. Se si decide di spostare i modelli in una posizione differente, ad esempio un server, viene creata una nuova cartella **Templates** contenente una nuova cartella **Marks**, una nuova cartella **SmartMarks** e una nuova cartella **Dupmarks**. I modelli o i segni non vengono spostati automaticamente, ma è necessario spostare manualmente i modelli, i segni statici, gli SmartMark e i segni di duplicazione nelle nuove cartelle e quindi eliminare le cartelle precedenti vuote.

Preps Migration Utility

La Preps Migration Utility consente di copiare facilmente dispositivi di uscita, segni, modelli e profili da un'installazione di Preps all'altra. La Preps Migration Utility for Preps 3.5 e successive viene eseguita con i sistemi operativi Mac OS® e Microsoft® Windows®.



Per ulteriori informazioni sulla Preps Migration Utility, vedere il CD di installazione di Preps e/o il bollettino tecnico *Preps Migration Utility 1.x User Guide*, disponibile sul sito Web di Creo.

Panoramica sugli SmartMark

Gli SmartMark sono più efficaci dei segni statici, in quanto possono essere riposizionati e ridimensionati dinamicamente in risposta alle regole specificate dall'utente e possono inoltre essere facilmente copiati da un modello all'altro. Gli SmartMark possono essere incorporati in un modello o definiti come un file SmartMark separato, identificato come file SMK. Nella maggior parte dei casi, i file SMK contengono un riferimento a un file EPS o TIFF nella cartella **Marks**. Il file SMK si trova nella cartella **SmartMarks** e contiene le regole per il posizionamento degli SmartMark. Il file EPS a cui fa riferimento viene stampato sul supporto di uscita. È possibile specificare le posizioni degli SmartMark rispetto a fogli di stampa, impostazioni (tenendo conto o meno dei margini al vivo), bianchi tipografici verticali, bianchi tipografici orizzontali e formati di supporti non suddivisi in sezioni, nonché ai margini tra un'impostazione e il bordo del foglio di stampa.



Nota: i modelli che contengono SmartMark *non* sono compatibili con le versioni precedenti di Preps. Gli SmartMark non possono essere convertiti in segni statici e i modelli contenenti SmartMark non sono compatibili con Preps 4.x. I modelli precedenti modificati in Preps 5.0 che non contengono SmartMark sono invece ancora utilizzabili in Preps 4.x.

Tipi di SmartMark

In Preps sono disponibili i seguenti tipi di SmartMark:

- Segni rettangolari
- Segni lineari
- Segni di testo
- Segni di duplicazione
- Segni di fascicolazione
- Segni di piegatura
- Segni di taglio
- Segni personalizzati



Nota: le attività del *modulo 5, Segni di stampa*, sono incentrate sui seguenti SmartMark: segni di duplicazione, segni di fascicolazione, segni personalizzati, segni di testo e segni di taglio.



Per informazioni sugli SmartMark rettangolari, SmartMark lineari e SmartMark di piegatura, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.



Attività

Attività 1: aggiunta di uno SmartMark di duplicazione

Scenario

Tramite questa attività verrà spiegato come aggiungere una barra colori in un foglio di stampa. Anche se questa attività riguarda i segni di duplicazione, diversi altri SmartMark prevedono opzioni identiche.

Panoramica sugli SmartMark di duplicazione

Quando viene utilizzato, il segno di duplicazione riempie l'area specificata e le eventuali parti che si estendono oltre tale area vengono tagliate.

Il file .SMK di uno SmartMark di duplicazione è memorizzato nella cartella **SmartMarks** e fa riferimento a un file di segni EPS, TIFF o PDF situato nella cartella **Dupmarks**. Gli SmartMark di duplicazione possono essere ruotati di 90, 180 o 270 gradi. È possibile impostare le dimensioni del segno come altezza e larghezza fissa, altezza fissa e centratura orizzontale oppure altezza fissa e centratura verticale.

Creazione di un nuovo modello

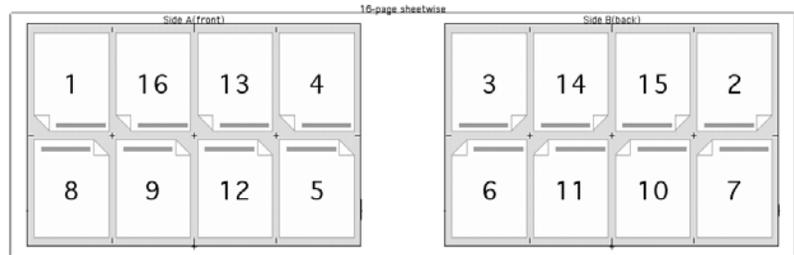
1. Dal menu **File** scegliere **New Template** (Nuovo modello).
2. Nella casella **Template Name** (Nome modello) della finestra di dialogo New Template (Nuovo modello), digitare **SmartMarks**.
3. Dall'elenco **Binding Style** (Stile rilegatura) selezionare **Perfect Bound** (Rilegatura a colla).
4. Fare clic su **OK**.
5. Viene visualizzata la finestra di dialogo Add Signature (Aggiungi segnatura).
6. Nella casella **Signature name** (Nome segnatura) digitare **16-page Sheetwise**.
7. Accettare l'impostazione predefinita **1** per l'opzione **Number of Sections** (Numero di sezioni).

8. Accettare l'impostazione predefinita **Make Signature Available for Auto Select** (Segnatura disponibile per selezione automatica).
9. Nell'area **Press Sheet** (Foglio di stampa) selezionare **Sheetwise** (Imposizione foglio) dall'elenco **Work Style** (Stile lavoro).
10. Nelle caselle **Width** (Larghezza) e **Height** (Altezza) accettare i valori predefiniti **38 in x 25 in (1000 mm x 700 mm [A4])**.
11. Accettare le rimanenti impostazioni predefinite e fare clic su **OK**.

Creazione di un'imposizione

1. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Create Imposition** (Crea imposizione).
2. Nell'area **Finished Page Size** (Formato pagina finita) accettare le impostazioni predefinite nelle caselle **Width** (Larghezza) e **Height** (Altezza).
3. Nell'area **Number of Imposed Pages** (Numero di pagine con imposizione) digitare 4 nella casella **Horizontal** (Orizzontale) e 2 nella casella **Vertical** (Verticale).
4. Nell'area **Page Orientation** (Orientamento pagina) accettare le impostazioni predefinite di **Lower Left Page's Head Faces** (Testa della pagina inferiore sinistra rivolta verso): **Up** (Alto) e **Layout Additional Pages** (Layout pagine aggiuntive): **Head To Head** (Testa a testa).
5. Nell'area **Placement on Press Sheet** (Posizionamento su foglio di stampa) accettare l'impostazione predefinita di **Centered horizontally** (Centratura orizzontale) e **Centered vertically** (Centratura verticale).
6. Nella casella **Length of fold mark** (Lunghezza segno di piegatura) accettare l'impostazione predefinita.
7. Fare clic su **OK**.
8. Il foglio di stampa prevede ora un'imposizione che mostra pagine, margini e bianchi tipografici.

9. Selezionare lo strumento **Numbering** (Numerazione) della palette **Tool** (Strumenti) e numerare le pagine seguendo lo schema seguente.



Aggiunta di uno SmartMark di duplicazione

1. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add SmartMark (Aggiungi SmartMark)>Dupmark (Segno di duplicazione)**.
2. Nella casella **Name** (Nome) digitare *Activity 1 Colorbar*.

Ai segni è possibile assegnare nomi univoci ai fini dell'identificazione, ad esempio se un segno viene utilizzato per uno scopo specifico sul modello o è associato a un determinato fornitore o processo.

Specificare quindi se il segno deve avere dimensioni fisse oppure un'altezza o una larghezza variabile. È inoltre possibile specificare il tipo di segno e se è ruotato o meno.

Tabella 1: Impostazioni specifiche per gli SmartMark di duplicazione

Impostazione	Descrizione
Casella Fixed size (Dimensioni fisse)	Inserisce un segno che si ripete il maggior numero di volte possibile riempiendo l'area specificata nelle caselle Width (Larghezza) e Height (Altezza).
Opzione Height is variable (Altezza variabile)	Digitare un valore nella casella Width (Larghezza) per inserire un segno in verticale che si ripete il maggior numero di volte possibile in base al formato del supporto.
Opzione Width is variable (Larghezza variabile)	Digitare un valore nella casella Height (Altezza) per inserire un segno in orizzontale che si ripete il maggior numero di volte possibile in base al formato del supporto.
Elenco Image file (File immagine)	Selezionare il file immagine da utilizzare nel segno.
Elenco Image rotation (Rotazione immagine)	Specificare il valore che indica la rotazione del segno intorno al punto di ancoraggio selezionato.

3. Selezionare l'opzione **Width is variable** (Larghezza variabile).
4. Nella casella **Height** (Altezza) digitare 0,25 in (6,35 mm).
5. Dall'elenco **Image file** (File immagine) selezionare **colorbar.eps**.
6. Dall'elenco **Image rotation** (Rotazione immagine) accettare l'impostazione predefinita **0**.

Specifica delle regole di posizionamento

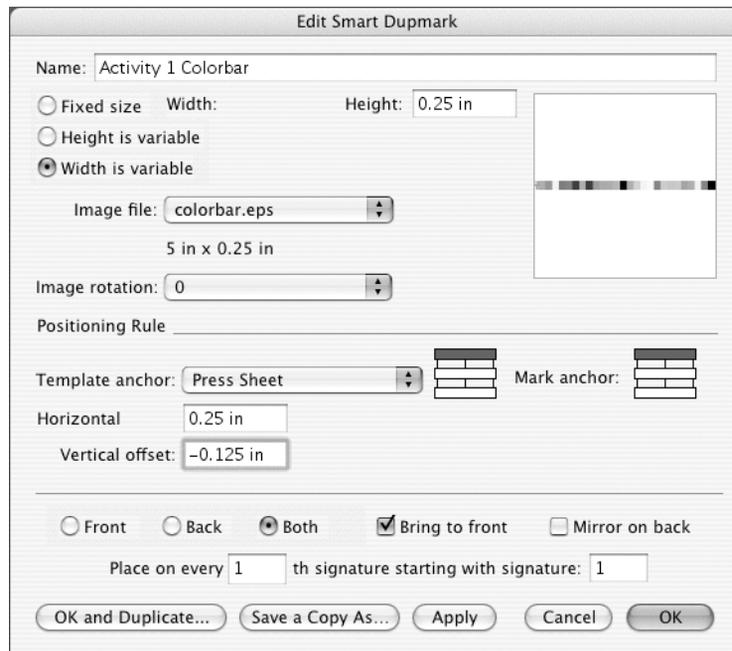
Le regole di posizionamento determinano la parte di modello a cui il segno viene ancorato, il punto di ancoraggio sulla parte di modello e l'offset orizzontale e verticale. Nel caso di segni rettangolari e di duplicazione, è necessario specificare anche il punto sul segno che si desidera utilizzare come punto di ancoraggio per il posizionamento.

Le regole di posizionamento devono essere specificate per cinque SmartMark: rettangolari, lineari, di testo, di duplicazione e personalizzati. I segni di fascicolazione, di piegatura e di taglio prevedono opzioni differenti per specificare il posizionamento.

Tabella 2: Impostazioni delle regole di posizionamento per i segni di duplicazione, lineari, rettangolari, di testo e personalizzati.

Impostazione	Descrizione
Elenco e schema Template anchor (Ancoraggio modello)	Determina la parte del modello cui si desidera ancorare il segno, nonché il punto sulla parte del modello cui si desidera ancorare il segno.
Schema Mark anchor (Ancoraggio segno)	Determina il punto sul segno da utilizzare come ancoraggio per il posizionamento. Nota: questa opzione è disponibile solo per gli SmartMark rettangolari e di duplicazione.
Caselle Horizontal offset (Offset orizzontale) e Vertical offset (Offset verticale)	Digitare il valore relativo all'offset del segno.

1. Dall'elenco **Template anchor** (Ancoraggio modello) selezionare **Press Sheet** (Foglio di stampa).
2. Nello schema Template anchor (Ancoraggio modello) selezionare il punto di riferimento superiore.
3. Nello schema Mark anchor (Ancoraggio segno) selezionare il punto di riferimento superiore.
4. Nella casella **Horizontal offset** (Offset orizzontale) digitare 0,25 in (6,35 mm).
5. Nella casella **Vertical offset** (Offset verticale) digitare -0,125 in (-3,175 mm).



Specifica del posizionamento delle signature

Una volta configurate le regole di posizionamento per il segno, specificare le altre regole di posizionamento.

Tabella 3: Altre regole di posizionamento per gli SmartMark

Impostazione	Descrizione
Opzioni Front (Anteriore), Back (Posteriore) o Both (Entrambi)	Determina il lato o i lati del foglio e/o supporto di stampa su cui si desidera stampare il segno.
Casella di controllo Bring to front (Porta in primo piano)	Stampa il segno sopra gli altri contenuti.
Casella di controllo Mirror on back (Speculare sul retro)	Stampa il segno nella stessa posizione relativa sul retro del foglio di stampa.
Caselle Place on every _th signature starting with signature: _ (Posiziona su ogni _a signature a partire dalla signature: _)	Determina la signature su cui stampare il segno.
Casella di controllo e casella Restrict to section (Limita a sezione)	Digitare il numero della sezione a cui si desidera limitare il segno. Nota: questa opzione è disponibile solo per gli SmartMark di testo e di fascicolazione.

- Accettare le impostazioni predefinite **Both** (Entrambi), **Bring to front** (Porta in primo piano) e **Place on every 1th signature starting with signature: 1** (Posiziona su ogni 1a signature a partire dalla signature: 1).

Salvataggio degli SmartMark

Quando si è pronti ad utilizzare e/o salvare il segno, è possibile duplicarlo, salvarne una copia con un altro nome o applicare le modifiche al segno esistente.

Tabella 4: Impostazioni per il salvataggio degli SmartMark

Opzione	Descrizione
Pulsante OK and Duplicate (OK e Duplica)	Crea un segno duplicato che è possibile modificare e salvare con un altro nome.
Pulsante Save a Copy As (Salva una copia con nome)	Il segno originale rimane inalterato. Se si digita un nome nella casella Save As (Salva con nome) per impostazione predefinita il segno viene salvato nella cartella SmartMarks .
Pulsante Apply (Applica)	Consente di vedere gli effetti del segno e mantiene aperta la finestra di dialogo.
Pulsante OK	Salva il segno e chiude la finestra di dialogo.

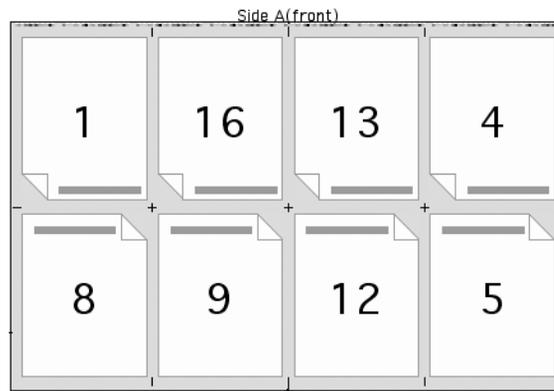
1. Poiché questo segno verrà utilizzato in un'attività successiva, fare clic su **Save a Copy As** (Salva una copia con nome) per salvarlo nella cartella **SmartMarks**.



Nota: se si fa clic su **OK and Duplicate** (OK e Duplica) o su **OK**, il segno viene solo incorporato nel modello e non ne viene creata una copia esterna nella cartella **SmartMarks**.

2. Nella casella **Save As** (Salva con nome) accettare il nome predefinito **Activity 1 Colorbar.smk** e fare clic su **Save** (Salva).
3. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Edit Smart Dupmark (Modifica SmartMark di duplicazione).

Lungo la larghezza del foglio di stampa appare ora una barra colori. Le dimensioni del segno **colorbar.eps** sono di 5 x 0,25" (127 x 6,35 mm). Il segno si ripete per il maggior numero di volte possibile nell'area specificata. Le eventuali parti del segno che si estendono oltre questa area vengono tagliate. Essendo stata specificata una larghezza variabile per lo SmartMark, questo segno verrà ridimensionato automaticamente in base ai diversi formati del foglio e/o supporto di stampa.





Attività

Attività 2: aggiunta di uno SmartMark di fascicolazione

Scenario

In questa attività verrà spiegato come aggiungere uno SmartMark di fascicolazione nello stesso modello e nella stessa segnatura utilizzati nell'*Attività 1*.

Panoramica sugli SmartMark di fascicolazione

I segni di fascicolazione delle segnature consentono di identificare ciascuna segnatura e di assicurarsi che le segnature vengano fascicolate nell'ordine corretto e che nessuna di esse sia mancante o duplicata. Gli SmartMark di fascicolazione sono disponibili sia per lo stile di rilegatura a colla che con cucitura a sella e possono includere testo finale.

Per inserire gli SmartMark di fascicolazione, è necessario prima numerare le pagine sul modello. Se le pagine vengono rinumerate in un secondo momento *non* è necessario ripetere il segno di fascicolazione, che si adatta automaticamente alla nuova numerazione.

I segni di fascicolazione con cucitura a sella vengono sempre posizionati sopra la testa del numero di pagina di sinistra. I segni di fascicolazione della rilegatura a colla vengono sempre posizionati tra le pagine con il numero di pagina più a destra e più a sinistra.

Uno SmartMark il cui stile di rilegatura non corrisponde a quello del modello o che contiene pagine con numeri a sinistra e a destra che non sono posizionate una accanto all'altra diventa invisibile, non può essere selezionato e non viene ripristinato. Per correggere l'uso non corretto di uno SmartMark di fascicolazione, one, cambiare lo stile di rilegatura specificato per il segno in modo che corrisponda a quello del modello e/o rinumerare le pagine con numeri a sinistra e a destra posizionandole una accanto all'altra.

Gli SmartMark di fascicolazione possono essere inclusi in gruppi di segni.

Aggiunta di uno SmartMark di fascicolazione

1. Utilizzando la stessa segnatura e lo stesso modello dell'*Attività 1*, dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add SmartMark (Aggiungi SmartMark)>Collation Mark (Segno di fascicolazione)**.
2. Nella casella **Name** (Nome) digitare `Activity 2 Collation Mark`.

Tabella 5: Impostazioni specifiche per i segni di fascicolazione

Impostazione	Descrizione
Elenco Binding (Rilegatura)	Determina lo stile di rilegatura per il segno. Nota: lo stile di rilegatura per il segno deve essere uguale a quello del modello.
Elenco Type (Tipo)	Determina il tipo di segno di fascicolazione.
Casella Offset	Determina l'offset della distanza del segno di fascicolazione dal valore specificato per Offset origin (Origine offset).
Casella Offset origin (Origine offset)	Determina il bordo da cui viene calcolato l'offset del segno di fascicolazione.
Casella Width (Larghezza)	Determina la larghezza del segno di fascicolazione.
Casella Length (Lunghezza)	Determina la lunghezza del segno di fascicolazione.
Casella Distanza replicazione	Determina la dimensione di ciascun segno lungo la piegatura. Se la distanza è un numero negativo, i segni vengono replicati nella direzione opposta.
Casella Optional text (Testo opzionale)	Digitare l'eventuale testo finale del segno da stampare nello stesso colore di quest'ultimo.
Casella di controllo e casella Restrict to section (Limita a sezione)	Per un modello multisezione, questa opzione determina la sezione a cui si desidera limitare il segno.

3. Dall'elenco **Binding** (Rilegatura) selezionare **Perfect Bound** (Rilegatura a colla).



Importante: Preps non impedisce l'importazione o la creazione di segni di fascicolazione con cucitura a sella all'interno dei modelli con rilegatura a colla, o vice-versa. Uno SmartMark il cui stile di rilegatura non corrisponde a quello del modello o che contiene pagine con numeri a sinistra e a destra che non sono posizionate una accanto all'altra diventa invisibile, non può essere selezionato e non viene esposto. Per correggere l'uso non corretto di uno SmartMark di fascicolazione, cambiare lo stile di rilegatura specificato per il segno in modo che corrisponda a quello del modello. Rinumerare le pagine con numeri a sinistra e a destra posizionandole una accanto all'altra.

4. Dall'elenco **Type** (Tipo) selezionare **Collation Mark A** (Segno fascicolazione A).
5. Nella casella **Offset** digitare 0,5 in (12,7 mm).
6. Dall'elenco **Offset origin** (Origine offset) selezionare **Head** (Testa).
7. Nella casella **Width** (Larghezza) digitare 0,25 in (6,35 mm).
8. Nella casella **Length** (Lunghezza) digitare 7 in (177,8 mm).
9. Nella casella **Step distance** (Distanza replicazione) digitare 0,25 (in 6,35 mm).



Nota: nei processi contenenti numerose segnature, il ciclo di replicazione si ripete quando i segni raggiungono un punto definito da una distanza massima di replicazione.

10. Nella casella **Optional text** (Testo opzionale) digitare Smart Collation Mark.
11. Selezionare l'opzione **Front** (Anteriore) e accettare le altre impostazioni predefinite.

Dialog box: Edit Smart Collation Mark

Name: Activity 2 Collation Mark

Binding: Perfect Bound Type: Collation Mark A

Offset: 0.5 in Offset origin: Head

Width: 0.25 in Length: 7 in Step distance: 0.25 in

Optional text: Smart Collation Mark

Front
 Back
 Both
 Bring to front
 Mirror on back

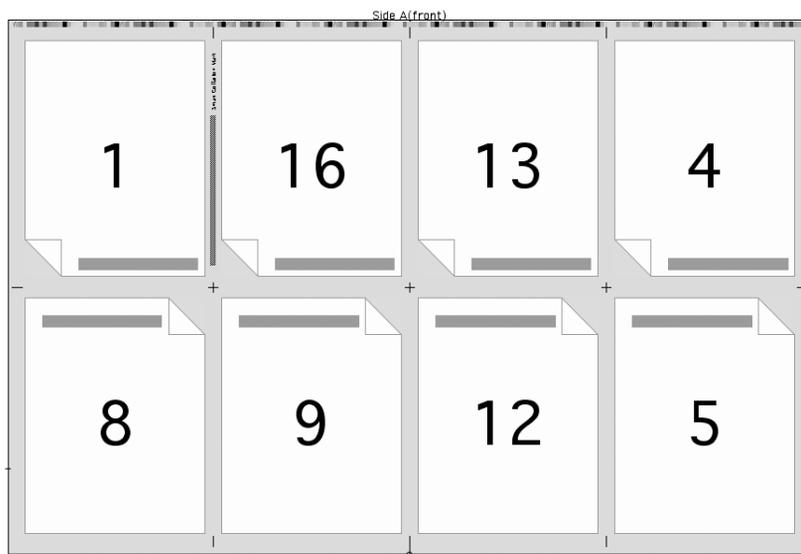
Place on every 1 th signature starting with signature: 1

Restrict to section: 1 Mark Color...

OK and Duplicate...
Save a Copy As...
Apply
Cancel
OK

12. Poiché questo segno verrà utilizzato in un'attività successiva, fare clic su **Save a Copy As** (Salva una copia con nome) per salvarlo nella cartella **SmartMarks**.
13. Nella casella **Save As** (Salva con nome) accettare il nome predefinito **Activity 2 Collation Mark.smk** e fare clic su **Save** (Salva).
14. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Edit Smart Collation Mark (Modifica SmartMark di fascicolazione).

Si noti che è ora presente un segno di fascicolazione con un testo finale tra le pagine 1 e 16 del lato anteriore del foglio di stampa.





Attività

Attività 3: aggiunta di uno SmartMark personalizzato

Scenario

In questa attività verrà spiegato come aggiungere un crocino di registro sotto forma di SmartMark personalizzato. Utilizzare lo stesso modello e la stessa segnatura dell'attività precedente.

Panoramica sugli SmartMark personalizzati

Preps viene fornito con diversi SmartMark personalizzati. Questi segni sono memorizzati nella cartella **Marks**. È anche possibile creare altri segni in un programma di grafica e salvarli come file EPS o TIFF nella cartella **Marks**.



Per ulteriori informazioni sulla creazione di segni personalizzati e su come aggiungerli in Preps, consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

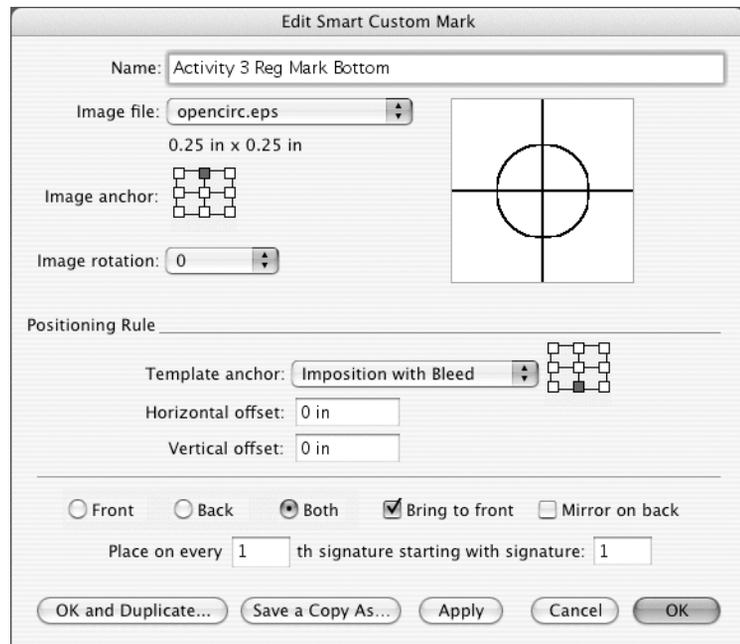
Aggiunta di uno SmartMark personalizzato

1. Utilizzando la stessa segnatura e lo stesso modello dell'attività precedente, dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add SmartMark (Aggiungi SmartMark)>Custom Mark (Segno personalizzato)**.
2. Nella casella **Name** (Nome) digitare Activity 3 Reg Mark Bottom.

Tabella 6: Impostazioni specifiche per gli SmartMark personalizzati

Impostazione	Descrizione
Elenco Image file (File immagine)	Determina il file immagine da utilizzare nel segno.
Schema Image anchor (Ancoraggio immagine)	Determina il punto sull'immagine del segno da utilizzare come punto di ancoraggio.
Elenco Image rotation (Rotazione immagine)	Determina il valore che indica la rotazione del segno intorno al punto di ancoraggio selezionato.

3. Dall'elenco **Image file** (File immagine) selezionare **opencirc.eps**.
4. Nello schema **Image anchor** (Ancoraggio immagine) selezionare il punto centrale superiore.
5. Dall'elenco **Image rotation** (Rotazione immagine) accettare l'impostazione predefinita **0**.
6. Nell'area **Positioning Rule** (Regola posizionamento) selezionare **Imposition with Bleed** (Imposizione con margine al vivo) dall'elenco **Template anchor** (Ancoraggio modello).
7. Nello schema **Template anchor** (Ancoraggio immagine) selezionare il punto centrale inferiore.
8. Per **Horizontal offset** (Offset orizzontale) e **Vertical offset** (Offset verticale) accettare il valore predefinito **0**.
9. Accettare le impostazioni predefinite **Both** (Entrambi), **Bring to front** (Porta in primo piano) e **Place on every 1th signature starting with signature: 1** (Posiziona su ogni 1a segnatura a partire dalla segnatura: 1).



10. Poiché questo segno verrà utilizzato in un'attività successiva, fare clic su **Save a Copy As** (Salva una copia con nome) per salvarlo nella cartella **SmartMarks**.
11. Nella casella **Save As** (Salva con nome) accettare il nome predefinito **Reg Mark Bottom.smk** e fare clic su **Save** (Salva).
12. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Edit Smart Custom Mark (Modifica SmartMark personalizzato).
13. Il crocino di registro viene posizionato sul bordo della pinza del foglio di stampa, tra le pagine 5 e 8. Per visualizzarlo, utilizzare lo strumento **Zoom** della palette **Tool** (Strumenti).



Suggerimento: per annullare lo zoom, fare clic sullo strumento **Fit in Window** (Adatta a finestra) della palette **Tool** (Strumenti).



Attività

Attività 4: aggiunta di uno SmartMark di testo

Scenario

In questa attività verrà spiegato come aggiungere uno SmartMark di testo. Utilizzare lo stesso modello e la stessa segnatura dell'attività precedente.

Panoramica sugli SmartMark di testo

Sono disponibili due tipi di SmartMark di testo: segni di testo identificativo piatto e segni di testo. Il segno di **testo identificativo piatto** appare esattamente nella stessa posizione su ciascun lato del foglio e/o supporto di stampa, mentre il **segno di testo** viene copiato specularmente sul lato opposto di un foglio e/o supporto di stampa.

Aggiunta di uno SmartMark di testo

1. Utilizzando la stessa segnatura e lo stesso modello dell'attività precedente, dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add SmartMark (Aggiungi SmartMark)>Text Mark (Segno di testo)**.
2. Nella casella **Name** (Nome) digitare `Activity 4 Text Mark`.

Tabella 7: Impostazioni specifiche per gli SmartMark di testo

Impostazione	Descrizione
Casella Text (Testo)	Digitare il testo o la variabile da utilizzare nel segno.
Casella Text size (pts) (Dimensione testo (punti))	Digitare la dimensione del testo in punti.
Elenco Angle (Angolo)	Determina il valore che indica la rotazione del segno intorno al punto di ancoraggio di testo selezionato.
Schema Text anchor (Ancoraggio testo)	Determina il punto sul segno di testo da utilizzare come punto di ancoraggio sul modello.
Casella di controllo Flat identifier text (Testo identificativo piatto)	Posiziona il segno esattamente nella stessa posizione su ciascun lato del foglio e/o supporto di stampa.
Casella di controllo e casella Restrict to section (Limita a sezione)	Per un modello multisezione, questa opzione determina la sezione a cui si desidera limitare il segno.

Specifica di testo variabile

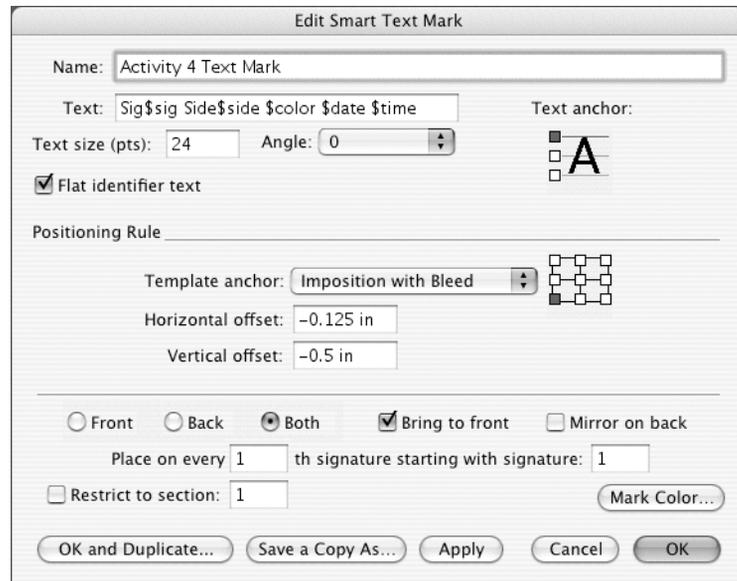
Quando si aggiunge un segno di testo in un foglio e/o supporto di stampa è necessario specificare il testo da stampare. È inoltre possibile utilizzare un testo variabile per stampare automaticamente le informazioni sul processo, sul modello o sulla parte del processo in stampa. Tutto il testo variabile inizia con il simbolo "\$" e non distingue tra maiuscole e minuscole.

Tabella 8: Variabili predefinite che è possibile stampare nei segni di testo

Variabile	Testo stampato nel segno
\$COMMENT	Il testo inserito nella casella Comment (Commenti) della finestra di dialogo Print (Stampa)
\$COLOR	Il nome del colore della separazione corrente
\$CUSTOMER	Il numero ID cliente specificato nella finestra di dialogo Job Notes (Note processo) (Mac) o Job Information (Informazioni processo) (Windows)
\$DATE	La data in cui è stato stampato il processo
\$JOBDATE	La data dell'ultimo salvataggio del processo Preps
\$JOBID	Il numero ID processo specificato nella finestra di dialogo Job Notes (Note processo) (Mac) o Job Information (Informazioni processo) (Windows)
\$JOBNAME	Il nome file del processo
\$JOB_TITLE	Il titolo del processo
\$SIDE	Il lato del foglio di stampa (A = anteriore o B = posteriore). Per le segnature multibobina, gli altri lati sono etichettati C, D, ecc.
\$SIG	Il numero della segnature del processo corrente
\$TIME	L'ora in cui è stato stampato il processo
\$WEB	Il numero di bobina del foglio di stampa

1. Nella casella **Text** (Testo) digitare Sig\$sig Side\$side \$color \$date \$time.
2. Nella casella **Text size (pts)** (Dimensione testo (punti)) digitare 24.
3. Nella casella **Angle** (Angolo) accettare il valore predefinito **0**.
4. Nello schema **Text anchor** (Ancoraggio testo) selezionare il punto superiore.

5. Selezionare la casella di controllo **Flat identifier text** (Testo identificativo piatto)
6. Nell'area **Positioning Rule** (Regola posizionamento) selezionare **Imposition with Bleed** (Imposizione con margine al vivo) dall'elenco **Template anchor** (Ancoraggio modello).
7. Nello schema **Template anchor** (Ancoraggio immagine) selezionare il punto sinistro inferiore.
8. Nella casella **Horizontal offset** (Offset orizzontale) digitare -0,125 in (-3,175 mm).
9. Nella casella **Vertical offset** (Offset verticale) digitare -0,5 in (-12,7 mm).

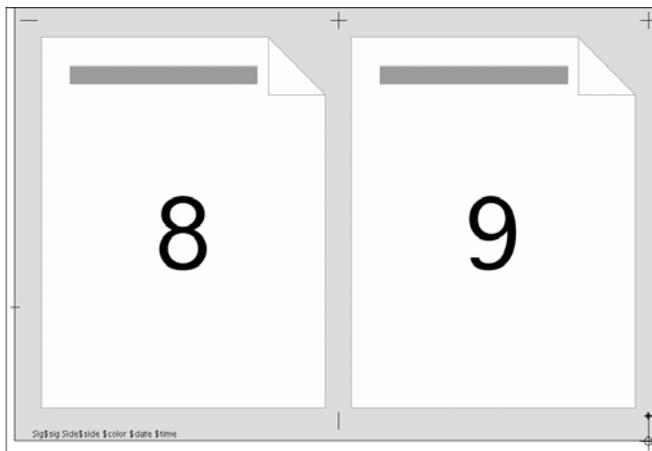


10. Accettare le rimanenti impostazioni predefinite **Both** (Entrambi), **Bring to front** (Porta in primo piano) e **Place on every 1th signature starting with signature: 1** (Posiziona su ogni 1a segnatura a partire dalla segnatura: 1).
11. Poiché questo segno verrà utilizzato in un'attività successiva, fare clic su **Save a Copy As** (Salva una copia con nome) per salvarlo nella cartella **SmartMarks**.
12. Nella casella **Save As** (Salva con nome) accettare il nome predefinito **Activity 4 Text Mark.smk** e fare clic su **Save** (Salva).

13. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Edit Smart Text Mark (Modifica SmartMark di testo).
14. Il segno di testo viene posizionato sul bordo della pinza del foglio di stampa, nell'angolo inferiore sinistro. Per visualizzarlo, utilizzare lo strumento **Zoom** della palette **Tool** (Strumenti).



Nota: per annullare lo zoom, fare clic sullo strumento **Fit in Window** (Adatta a finestra) della palette **Tool** (Strumenti).



Modifica degli SmartMark

Gli SmartMark vengono modificati nella finestra di dialogo Edit Smart Mark (Modifica SmartMark) appropriata. È possibile modificare un solo segno alla volta.

- Selezionare il segno di testo aggiunto nel passaggio precedente e scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni) dal menu **Edit** (Modifica).



Suggerimento: per aprire la finestra di dialogo Edit (Modifica) per uno SmartMark esistente, fare doppio clic sul segno in Macintosh oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sul segno in Windows.

Specifica del colore degli SmartMark

È possibile specificare il colore per i seguenti SmartMark:

- Segni rettangolari
- Segni lineari
- Segni di testo
- Segni di fascicolazione
- Segni di piegatura

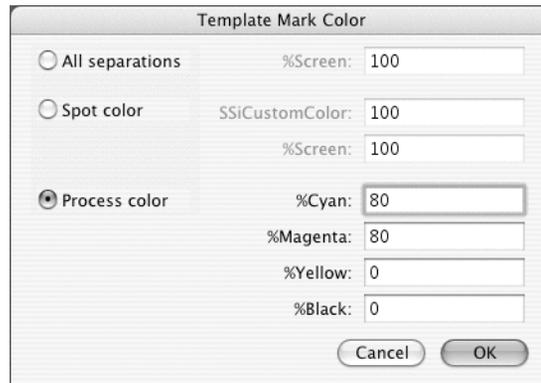
1. Nella finestra di dialogo Edit Smart Text Mark (Modifica SmartMark di testo) fare clic su **Mark Color** (Colore segno).

Nella finestra di dialogo Template Mark Color (Colore segno modello) specificare il colore e le percentuali di retinatura delle mezzetinte per il segno.

Tabella 9: Impostazioni del colore dei segni

Impostazione	Descrizione
Opzione All separations (Tutte le separazioni)	Stampa il segno su tutte le separazioni. La percentuale di retinatura delle mezzetinte viene specificata nella casella %Screen (% Retinatura).
Opzione Spot Color (Tinta piatta), SSICustomColor (Colore personalizzato SSI) e %Screen (% Retinatura)	Assegna un colore personalizzato a un segno. Digitare un numero nella casella SsiCustomColor (Colore personalizzato SSI) come identificativo. Il numero di colore personalizzato Ssi è un segnaposto che può essere mappato a qualsiasi tinta piatta o colore di stampa equivalente nella finestra di dialogo Print (Stampa) della scheda Color Separations (Separazioni colore) quando si stampa. La percentuale di retinatura delle mezzetinte per il segno viene specificata nella casella %Screen (% Retinatura).
Opzione Process color (Colore stampa)	Stampa il segno nel colore di stampa. Le percentuali di retinatura delle mezzetinte vengono specificate nelle caselle %C , %M , %Y e %K . Il segno viene stampato con le combinazioni di colori di stampa specificate.

- Fare clic sull'opzione **Process color** (Colore stampa). Digitare 80 nella casella **%Cyan** (% Ciano) e 60 nella casella **%Magenta** (% Magenta). Digitare 0 nelle caselle **%Yellow** (% Giallo) e **%Black** (% Nero).



The screenshot shows a dialog box titled "Template Mark Color". It has three radio button options: "All separations", "Spot color", and "Process color". The "Process color" option is selected. To the right of these options are several input fields: "%Screen:" with the value 100, "SSiCustomColor:" with the value 100, "%Screen:" with the value 100, "%Cyan:" with the value 80, "%Magenta:" with the value 80, "%Yellow:" with the value 0, and "%Black:" with the value 0. At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" and "OK".

- Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Template Mark Color (Colore segno modello).
- Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Edit Smart Text Mark (Modifica SmartMark di testo).



Nota: il colore del segno viene visualizzato quando si eseguono l'anteprima e la stampa del processo.

- Dal menu **File** scegliere **Save Template** (Salva modello) per salvare il modello nella cartella **Templates**.
- Chiudere il modello.



Attività

Attività 5: uso del modello SmartMarks in un processo

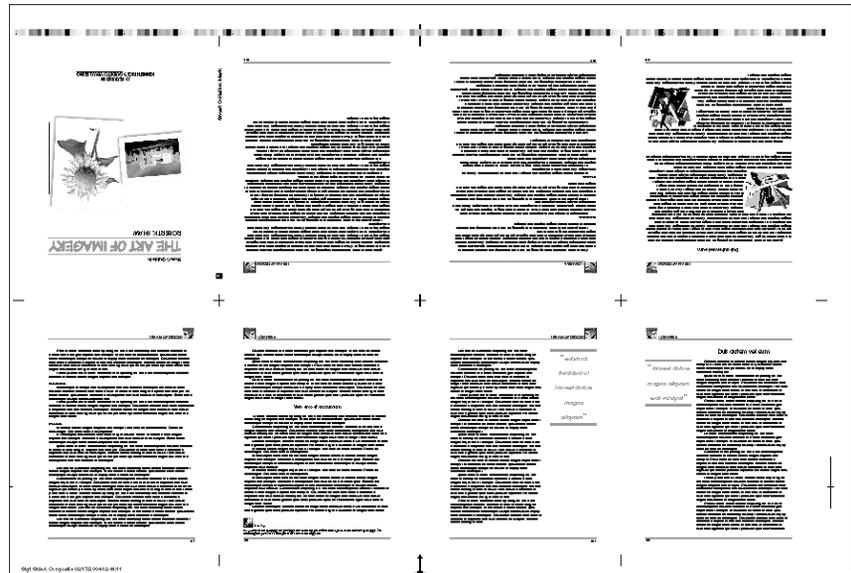
Scenario

In questa attività verrà creato un nuovo processo e verrà utilizzato il modello SmartMarks delle attività precedenti per visualizzare i segni nel Previewer di Preps.

Uso del modello SmartMarks in un processo

1. Dal menu **File** scegliere **New Job** (Nuovo processo), **Mixed Files (File misti) -> PostScript**.
2. Nella finestra Run List (Elenco esecuzioni) fare clic su **Add Files** (Aggiungi file).
3. Dalla cartella **Learning Preps:Activity Files:Art of Imagery:PS:US (Metric)** selezionare **Cover.sep** e **Chapter3_15pg.sep (Cover_A4.sep e Chapter3_15pg_A4.sep)** e fare clic su **Add** (Aggiungi).
4. Selezionare la casella di controllo **Add all pages to run list** (Aggiungi tutte le pagine a elenco esecuzioni).
5. Fare clic su **Done** (Chiudi).
6. Nella finestra Signature List (Elenco signature) fare clic su **Signatures** (Segnatura).
7. Dall'elenco **Binding Style** (Stile rilegatura) selezionare **Perfect Bound** (Rilegatura a colla).
8. Selezionare il modello **SmartMarks** creato nelle attività precedenti e fare clic su **Auto Select** (Selezione automatica).
9. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra Signature Selection (Seleziona segnatura).
10. Selezionare la segnatura nell'elenco e scegliere **Preview** (Anteprima) dal menu **File**.

11. Per visualizzare il contenuto delle pagine oltre ai segni fare clic su **Preview** (Anteprima).



12. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra Preview (Anteprima).



Attività

Attività 6: creazione di SmartMark indipendenti da un modello

Scenario

In questa attività verrà spiegato come creare nuovi SmartMark indipendenti da un modello. Verrà inoltre modificato uno SmartMark esistente per creare altre tre copie, ciascuna con proprietà univoche.



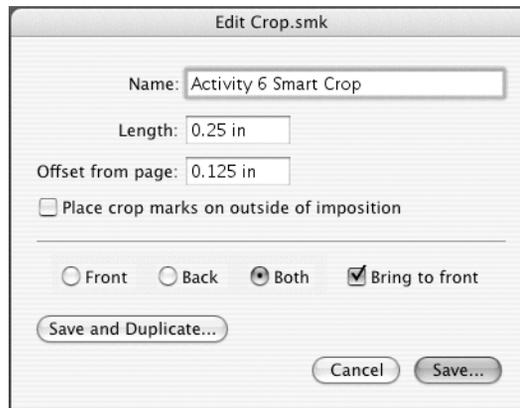
Nota: tutti gli SmartMark possono essere creati indipendentemente da un modello. In questa attività vengono utilizzati gli SmartMark di taglio allo scopo di spiegare la funzione.

Creazione di SmartMark di taglio

Quando vengono aggiunti SmartMark di taglio alle pagine di impostazione in un modello o indipendentemente da un modello, i segni vengono aggiunti a tutte le pagine. Per aggiungerli in pagine specifiche, è necessario utilizzare segni di taglio statici. Gli SmartMark di taglio possono essere aggiunti solo intorno alla parte esterna dell'impostazione oppure in tutti e quattro gli angoli di ciascuna pagina.

1. Dal menu **File** scegliere **New SmartMark (Nuovo SmartMark)>Crop Marks (Segni di taglio)**.
2. Nella finestra di dialogo Edit Crop.smk (Modifica Crop.smk) digitare Activity 6 Smart Crop nella casella **Name** (Nome).
3. Nella casella **Length** (Lunghezza) accettare il valore predefinito **0,25 in (7 mm)**.
4. Nella casella **Offset from page** (Offset da pagina) accettare il valore predefinito **0,125 in (3 mm)**.
5. Deselezionare la casella di controllo **Place crop marks on outside of imposition** (Posiziona segni di taglio all'esterno di impostazione).

- Accettare le rimanenti impostazioni predefinite **Both** (Entrambi) e **Bring to front** (Porta in primo piano).



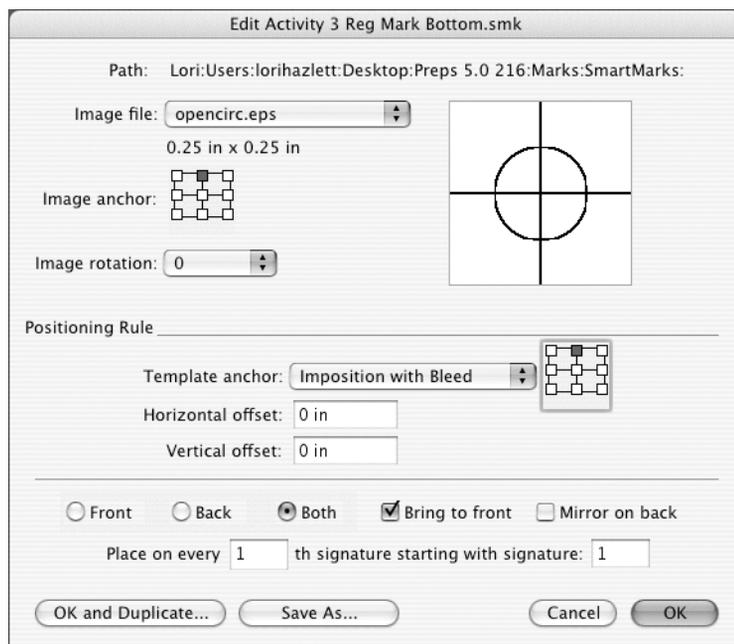
- Fare clic su **Save** (Salva).
- Nella casella **Save As** (Salva con nome) accettare il nome predefinito **Activity 6 Smart Crop.smk**.
- Fare clic su **Save** (Salva) per salvare gli SmartMark di taglio nella cartella **SmartMarks**.

Creazione di segni personalizzati

In questa parte dell'attività, aprire lo SmartMark di registro creato nell'*Attività 3* e modificarne le proprietà per creare altri tre crocini di registro.

- Dal menu **File** scegliere **Open SmartMark** (Apri SmartMark).
- Nella cartella **Marks:SmartMarks** selezionare **Activity 3 Reg Mark Bottom** e fare clic su **Choose** (Scegli).

3. Nell'area **Positioning Rule** (Regola posizionamento) sullo schema **Template anchor** (Ancoraggio modello) selezionare il punto centrale superiore.



4. Fare clic su **Save As** (Salva con nome) e digitare Activity 6 Reg Mark Top nella casella **Save As** (Salva con nome).
5. Fare clic su **Save** (Salva) per salvare il segno nella cartella **SmartMarks**.

Nota: la finestra Edit Activity 3 Reg Mark Bottom.smk (Modifica Activity 3 Reg Mark Bottom.smk) dovrebbe essere ancora visualizzata.
6. Nell'area **Positioning Rule** (Regola posizionamento) sullo schema **Template anchor** (Ancoraggio modello) selezionare il punto centrale sinistro.
7. Fare clic su **Save As** (Salva con nome) e digitare Activity 6 Reg Mark Left nella casella **Save As** (Salva con nome).
8. Fare clic su **Save** (Salva).
9. Nell'area **Positioning Rule** (Regola posizionamento) sullo schema **Template anchor** (Ancoraggio modello) selezionare il punto centrale destro.
10. Fare clic su **Save As** (Salva con nome) e digitare Activity 6 Reg Mark Right nella casella **Save As** (Salva con nome).
11. Fare clic su **Save** (Salva).
12. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra di dialogo Edit Activity 3 Reg Mark Bottom.smk (Modifica Activity 3 Reg Mark Bottom.smk).





Attività

Attività 7: creazione di un gruppo di segni

Scenario

In questa attività verrà spiegato come creare un gruppo di segni utilizzando gli SmartMark creati nelle attività precedenti.

Creazione di un gruppo di segni

In Preps 5.0, è possibile creare gruppi di segni a livello di sistema operativo oppure all'interno di Preps salvandoli dalla finestra Template Editor (Editor modelli) nella cartella di uno specifico gruppo di SmartMark. In un gruppo di segni è possibile includere solo SmartMark e non segni statici.

1. Nel Finder o in Esplora risorse di Windows passare alla cartella **Marks:SmartMarks**. Creare una nuova cartella nella cartella **SmartMarks** e denominarla **Learning Guide Mark Group**.
2. Trascinare i seguenti SmartMark nella cartella **Learning Guide Mark Group**:
 - **Activity 1 Colorbar.smk**
 - **Activity 2 Collation Mark.smk**
 - **Activity 3 Reg Mark Bottom.smk**
 - **Activity 4 Text Mark.smk**
 - **Activity 6 Reg Mark Left.smk**
 - **Activity 6 Reg Mark Right.smk**
 - **Activity 6 Reg Mark Top.smk**
 - **Activity 6 Smart Crop.smk**



Attività

Attività 8: applicazione di un gruppo di segni a un modello

Scenario

In questa attività verrà spiegato come applicare il gruppo di segni creato nell'attività precedente a un modello.

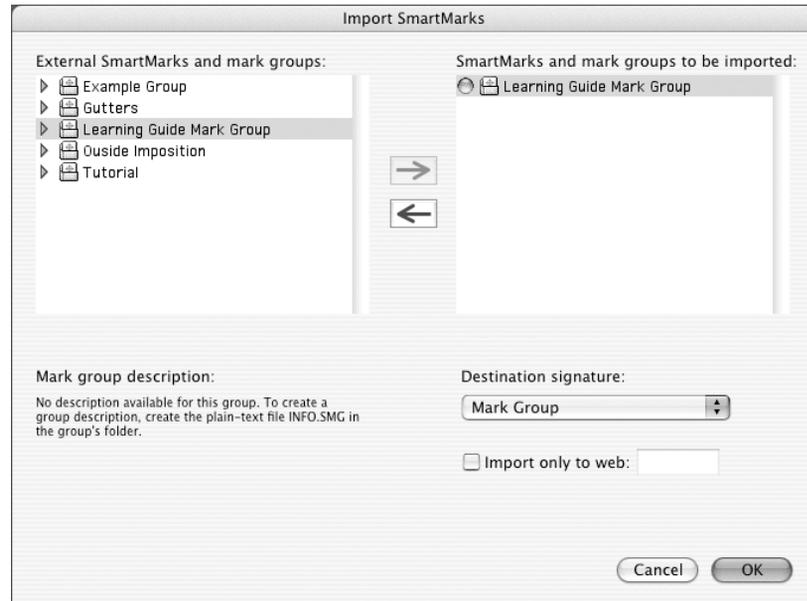
Applicazione di un gruppo di segni a un modello

Per applicare i gruppi di segni a un modello è necessario importarli nel modello. È possibile aggiungere un gruppo di segni in tutte le segnature, in una determinata segnature, in una determinata bobina o in una determinata bobina su una determinata segnature. Se si sceglie una determinata bobina, non viene effettuato alcun controllo per verificare che la bobina si trovi effettivamente sulla segnature o sulle segnature specificate.

Per importare gruppi di segni in un modello utilizzare la finestra di dialogo Import SmartMarks (Importa SmartMark). I gruppi di segni sono contraddistinti dal triangolo di visualizzazione nella colonna sinistra e dal cerchio verde nella colonna destra.

1. Dal menu **File** scegliere **Open Template (Apri modello)>From Templates Folder (Da cartella Templates)**.
2. Selezionare il modello **SmartMarks** creato nelle attività precedenti e fare clic su **Open** (Apri).
3. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Add Signature** (Aggiungi segnature).
4. Nella casella **Signature name** (Nome segnature) digitare Mark Group.
5. Accettare le rimanenti impostazioni predefinite e fare clic su **OK**.
6. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Create Imposition** (Crea imposizione).
7. Accettare le impostazioni predefinite nella finestra Create Imposition (Crea imposizione) e fare clic su **OK**.

8. Utilizzare lo strumento **Numbering** (Numerazione) della palette **Tool** (Strumenti) per numerare le pagine esattamente come la segnatura **16-page Sheetwise**.
9. Dal menu **Template** (Modello) scegliere **Import SmartMarks** (Importa SmartMark).



10. Nella colonna **External SmartMarks and mark groups** (SmartMark e gruppi di segni esterni) fare clic sulla cartella **Learning Guide Mark Group** e quindi sul pulsante freccia destra.
11. Dall'elenco **Destination signature** (Segnatura di destinazione) selezionare la segnatura **Mark Group**.
12. Fare clic su **OK**.



Nota: se un gruppo di segni viene importato due volte nella stessa destinazione, accanto al relativo nome nella colonna destra appare l'icona di un punto esclamativo. Per impostazione predefinita, il gruppo di segni importato in precedenza viene rimosso e vengono quindi importati i contenuti correnti del gruppo di segni.



Per ulteriori informazioni sull'importazione di gruppi di segni consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Tutti i segni di questo gruppo vengono automaticamente posizionati sulla segnatura **Mark Group**.

13. Dal menu **File** scegliere **Save Template** (Salva modello).

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Identificare i due tipi di segni di modelli
- Identificare la posizione in cui vengono memorizzati i segni di stampa in Preps
- Aggiungere uno SmartMark di duplicazione in un modello
- Aggiungere uno SmartMark di fascicolazione in un modello
- Aggiungere uno SmartMark personalizzato in un modello
- Aggiungere uno SmartMark di testo in un modello
- Salvare gli SmartMark
- Modificare gli SmartMark
- Specificare il colore degli SmartMark
- Utilizzare un modello contenente SmartMark in un processo
- Creare SmartMark indipendenti da un modello
- Creare un gruppo di segni
- Applicare un gruppo di segni a un modello

6

Previewer

Obiettivi del modulo	118
Anteprima dei processi Preps.....	119
Panoramica.....	119
Zoom.....	120
Anteprima dei singoli colori.....	120
Show Trim Box (Mostra riquadro rifilo)	121
Process OPI (Elaborazione OPI).....	121
Righelli e guide	121
Riassunto del modulo.....	122

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

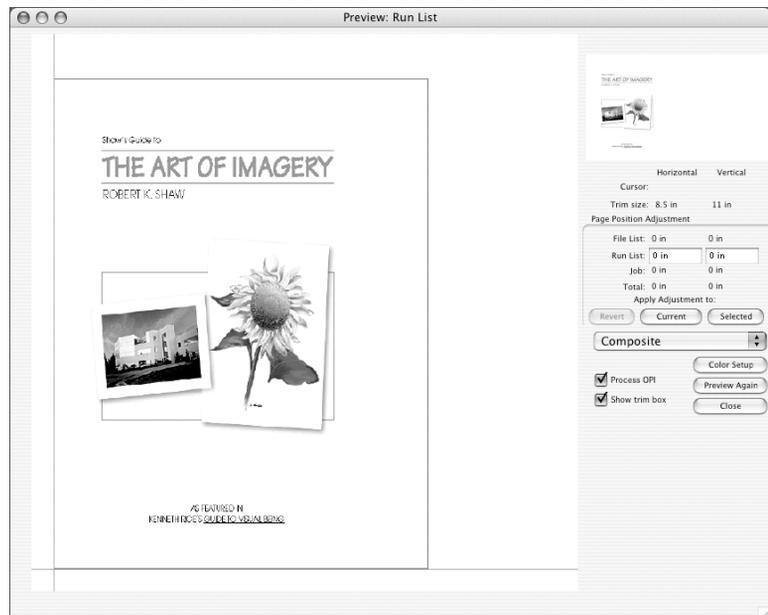
- Eseguire l'anteprima dei processi Preps
- Utilizzare la funzione zoom per ottenere un'anteprima più dettagliata
- Eseguire l'anteprima dei singoli colori
- Utilizzare righelli e guide per allineare gli elementi della pagina

Anteprima dei processi Preps

Panoramica

Il Previewer di Preps esegue il RIP del contenuto della pagina e consente di visualizzare pagine e segnature di imposizione. È possibile ottenere una vista composita di tutti i colori o delle lastre dei singoli colori.

1. Con un processo Preps aperto, selezionare una pagina nell'elenco file o nell'elenco esecuzioni.
2. Dal menu **File** scegliere **Preview** (Anteprima). Il Previewer si apre e appare una vista mockup della pagina.
3. Fare clic su **Preview** (Anteprima). Viene avviato il RIP Adobe CPSI utilizzato per l'anteprima e appare la pagina sottoposta a RIP.



Anteprima di una segnature

1. Selezionare una segnature nell'elenco segnature.
2. Dal menu **File** scegliere **Preview** (Anteprima).
3. Se la segnature è fronte-retro, dall'elenco **Signature** (Segnature) nella parte superiore destra della finestra di dialogo del Previewer, selezionare il lato da visualizzare in anteprima.
4. Fare clic su **Preview** (Anteprima).

Zoom

È possibile utilizzare la funzione di zoom avanti per ripetere il RIP di una sezione di una pagina e ottenere una vista più dettagliata. Fare clic e trascinare il mouse per delimitare un'area con un riquadro oppure utilizzare uno dei seguenti tasti di scelta rapida:

Macintosh

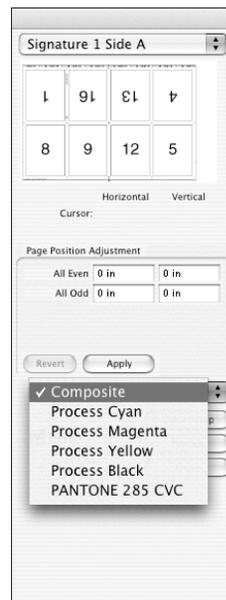
- Zoom avanti: COMMAND++ (più)
- Zoom indietro: COMMAND+- (meno)
- Adatta a finestra: COMMAND+0 (zero)

Windows

- Zoom avanti: CTRL++ (più)
- Zoom indietro: CTRL+- (meno)
- Adatta a finestra: CTRL+0 (zero)

Anteprima dei singoli colori

Per impostazione predefinita l'anteprima viene eseguita in modalità composita. Per eseguire l'anteprima della lastra di un singolo colore, selezionare il colore nella lista e fare clic su **Preview** (Anteprima) e/o **Preview Again** (Ancora anteprima).



Show Trim Box (Mostra riquadro rifilo)

Il riquadro di rifilo è determinato dalle dimensioni della pagina sulla segnatura utilizzata nel processo, quindi può essere visualizzato solo per le pagine dell'elenco esecuzioni. Il riquadro di rifilo appare come un profilo rosso nella finestra del Previewer e ha lo scopo di consentire all'utente di vedere come si adattano le informazioni della pagina.

Process OPI (Elaborazione OPI)

L'elaborazione OPI è disponibile solo in Preps Pro e Preps XL e non in Preps Plus. Quando la casella di controllo Process OPI (Elaborazione OPI) è selezionata, le immagini vengono visualizzate nel Previewer con le impostazioni OPI configurate.

Righelli e guide

Il Previewer comprende righelli e guide da utilizzare per verificare il corretto allineamento degli elementi.

Modifica del punto di origine (0,0) del righello

1. Fare clic sull'intersezione del righello nel riquadro situato nell'angolo inferiore sinistro della finestra del Previewer e trascinarlo nella nuova posizione.
2. Fare doppio clic sull'intersezione del righello nel riquadro situato nell'angolo inferiore sinistro della finestra del Previewer per ripristinare l'impostazione predefinita del punto di origine.

Aggiunta di guide

- Fare clic sul righello orizzontale o verticale e trascinare una guida nella posizione desiderata. Tenere premuto il tasto Maiusc per fissare la guida a un indicatore del righello.

Rimozione di una guida

- Trascinare di nuovo la guida sul righello.

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Eseguire l'anteprima dei processi Preps
- Utilizzare la funzione zoom per ottenere un'anteprima più dettagliata
- Eseguire l'anteprima dei singoli colori
- Utilizzare righelli e guide per allineare gli elementi della pagina

7

Regolazioni delle pagine

Obiettivi del modulo	124
Offset delle pagine.....	125
Panoramica.....	125
Regolazione delle posizioni delle pagine nel Previewer.....	126
Modifica degli offset delle pagine per un file sorgente.....	127
Regolazione delle posizioni delle pagine senza utilizzare il Previewer	128
Modifica degli offset per le pagine dell'elenco esecuzioni	128
Bounding box dei file sorgente	131
Attività 1: esecuzione di regolazioni manuali delle pagine.....	132
Attività 2: uso della centratura automatica per eseguire le regolazioni delle pagine.....	134
Ridimensionamento.....	135
Attività 3: uso del ridimensionamento automatico per eseguire le regolazioni delle pagine	136
Rotazione	138
Riassunto del modulo	140

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Applicare offset delle pagine ai file sorgente e alle pagine dell'elenco esecuzioni utilizzando il Previewer
- Applicare offset delle pagine a un file sorgente, a una pagina dell'elenco esecuzioni o a un intero processo senza utilizzare il Previewer
- Identificare che cosa rappresenta la bounding box del file sorgente e come ignorare le relative informazioni in Preps
- Applicare regolazioni per il ridimensionamento alle pagine dell'elenco esecuzioni
- Ruotare le pagine dell'elenco esecuzioni

Offset delle pagine

Panoramica

Gli offset consentono di regolare con precisione la posizione delle pagine. Questa operazione può essere eseguita tramite diverse funzioni, compreso il Previewer. La regolazione degli offset delle pagine per correggere problemi di allineamento con i file sorgente può essere effettuata in tre modi:

- Applicando gli offset all'intero processo
- Applicando gli offset a un file selezionato
- Applicando gli offset a pagine selezionate

Regolazione delle posizioni delle pagine nel Previewer

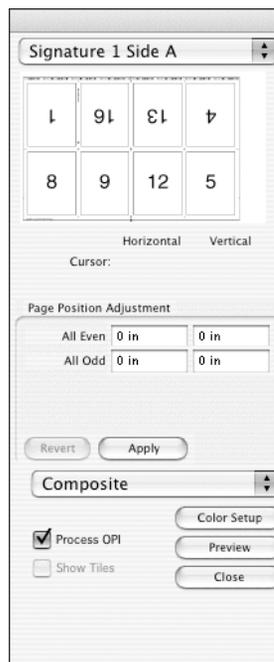
Modifica degli offset delle pagine per l'intero processo

È possibile applicare gli stessi valori di offset a tutti i file sorgente di un processo. Questa regolazione può essere utilizzata se si desidera rimuovere una pagina dalla rilegatura per motivi di leggibilità oppure cambiare il metodo di rilegatura per un processo.

Se si cambiano gli offset per un processo, è possibile specificare valori differenti per le pagine pari e dispari.

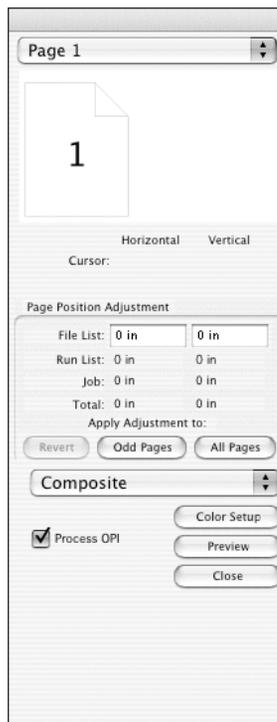
- Nel Previewer, digitare i valori di offset nelle caselle **All Even** (Tutte pari) e **All Odd** (Tutte dispari) nell'area **Page Position Adjustment** (Regolazione posizioni pagine).

Questi offset vengono registrati nella finestra di dialogo Layout Details (Dettagli layout) e hanno effetto su tutte le pagine dell'intero processo.



Modifica degli offset delle pagine per un file sorgente

Quando viene visualizzata l'anteprima delle pagine dall'elenco file, è possibile applicare offset orizzontali e verticali a tutte le pagine dispari, a tutte le pagine pari o a tutte le pagine del file sorgente.



1. Nel Previewer, posizionare il cursore sulle pagine, premere il tasto COMMAND (CTRL), quindi fare clic e trascinare la pagina nella nuova posizione.

Oppure:

Nell'area **Page Position Adjustment** (Regolazione posizioni pagine) digitare le nuove coordinate nelle caselle **File List** (Elenco file).

2. Fare clic su **Odd Pages** (Pagine dispari), **Even Pages** (Pagine pari) o **All** (Tutte) per applicare gli offset alle pagine.



Suggerimento: per spostare le pagine verso l'alto o verso destra utilizzare numeri positivi. Per spostare le pagine verso il basso o verso sinistra utilizzare numeri negativi. La direzione dello spostamento è relativa all'orientamento della pagina di impostazione.

Modifica degli offset per le pagine dell'elenco esecuzioni

Quando viene visualizzata l'anteprima delle pagine dell'elenco esecuzioni, è possibile applicare gli offset allo stesso modo che per le pagine dell'elenco file, ma con la possibilità di scegliere una singola pagina o tutte le pagine selezionate.

Queste regolazioni vengono applicate in due modi:

- Fare clic su **Current** (Correnti) per applicare gli offset solo alle pagine visualizzate in anteprima
- Fare clic su **Selected** (Selezionate) per applicare gli offset a tutte le pagine dell'elenco esecuzioni selezionate per l'anteprima

I valori di offset digitati nel Previewer appaiono nella finestra Run List (Elenco esecuzioni) accanto alle icone delle pagine.



Nota: i valori degli offset delle pagine per l'intero processo, i file e le pagine dell'elenco esecuzioni vengono aggiunti contemporaneamente. È possibile visualizzare il totale cumulativo delle regolazioni di una pagina solo quando si visualizza una pagina dell'elenco esecuzioni nel Previewer.

Regolazione delle posizioni delle pagine senza utilizzare il Previewer

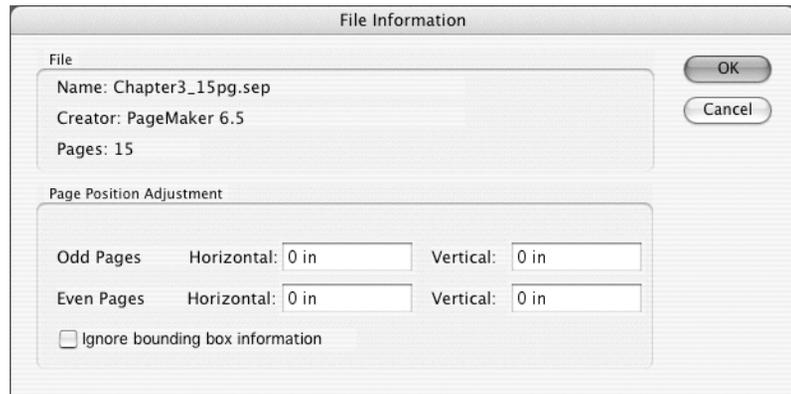
Modifica degli offset delle pagine per l'intero processo

È possibile effettuare le regolazioni degli offset delle pagine senza utilizzare il Previewer.

1. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Layout Details** (Dettagli layout).
2. Nell'area **Page Position Adjustment** (Regolazione posizioni pagine) digitare i valori di offset nelle caselle **Horizontal** (Orizzontale) e **Vertical** (Verticale).

Modifica degli offset per un file sorgente

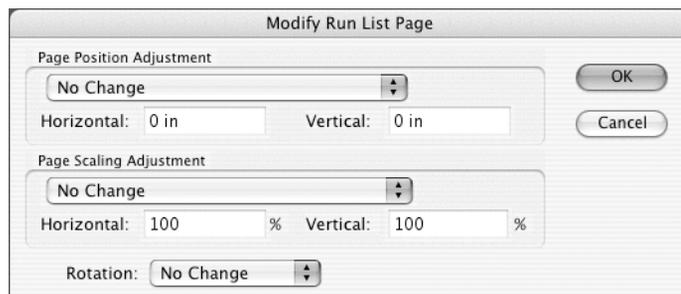
È possibile effettuare le regolazioni dei file sorgente senza utilizzare il Previewer.



1. Selezionare il file nell'elenco file.
2. Dal menu **Edit** (Modifica) scegliere **Get Information** (Ottieni informazioni).
3. Nell'area **Page Position Adjustment** (Regolazione posizioni pagine) digitare i valori di offset nelle caselle **Horizontal** (Orizzontale) e **Vertical** (Verticale) per le opzioni **Odd Pages** (Pagine dispari) e **Even Pages** (Pagine pari).

Modifica degli offset per le pagine dell'elenco esecuzioni

È possibile effettuare le regolazioni delle pagine dell'elenco esecuzioni senza utilizzare il Previewer.



1. Selezionare la pagina o le pagine nell'elenco esecuzioni.
2. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Modify Run List Page** (Modifica pagina elenco esecuzioni).
3. Nell'area **Page Position Adjustment** (Regolazione posizioni pagine) digitare i valori di offset nelle caselle **Horizontal** (Orizzontale) e **Vertical** (Verticale).

Sono disponibili quattro opzioni per **Page Position Adjustment** (Regolazione posizioni pagine):

- **No Change (Nessuna modifica)**: la posizione corrente della pagina non viene modificata.
- **Centered (Centratura)**: il punto centrale della bounding box della pagina del file sorgente viene posizionato sul punto centrale della pagina del modello.
- **Set to (Imposta su)**: digitare una posizione specifica per l'angolo inferiore sinistro della pagina.
- **Change by (Modifica di)**: digitare il valore da aggiungere o sottrarre dalla posizione corrente della pagina.

Le informazioni sugli offset che vengono applicate alle pagine dell'elenco esecuzioni appaiono nella finestra Run List (Elenco esecuzioni) accanto all'icona della pagina. Queste informazioni non comprendono eventuali valori di regolazione degli offset del processo o del file sorgente.

Bounding box dei file sorgente

I file sorgente contengono informazioni sulle dimensioni dell'area stampabile di una pagina, note come "bounding box". In alcune applicazioni la bounding box viene identificata con le dimensioni di rifilo della pagina, mentre in altre con le dimensioni di rifilo più i margini al vivo o gli elementi della pagina.

In alcuni casi potrebbe essere preferibile non utilizzare la bounding box per il posizionamento delle pagine. Se ad esempio un processo contiene pagine con bounding box di dimensioni differenti per ognuna di esse, l'uso della bounding box per il posizionamento richiede di impostare valori di regolazione differenti per ogni pagina. È molto più semplice posizionare correttamente più pagine quando richiedono gli stessi valori di offset.

In Preps è disponibile un'impostazione che consente di ignorare le informazioni della bounding box e di utilizzare il punto di origine PostScript per il posizionamento delle pagine. Il punto di origine PostScript non è solitamente uguale alle dimensioni di rifilo della pagina, ma è lo stesso per tutti i file creati con la stessa applicazione, quindi tutte le pagine richiedono lo stesso valore di offset.

Per ignorare la bounding box in Preps sono disponibili due metodi:

- A livello globale: se si seleziona la casella di controllo **Ignore bounding box by default** (Ignora bounding box per impostazione predefinita) sulla scheda **General** (Generale) della finestra di dialogo Preferences (Preferenze), la bounding box viene ignorata per tutti i file sorgente successivamente aggiunti ai processi Preps. Questo metodo può risultare utile se si dispone di numerosi file con bounding box inaccettabili.
- A livello di singoli file: se si seleziona la casella di controllo **Ignore bounding box information** (Ignora informazioni bounding box) nella finestra di dialogo File Information (Informazioni file) (selezionare un file nell'elenco file, quindi aprire il menu **Edit** (Modifica) e scegliere **Get Information** (Ottiene informazioni), la bounding box viene ignorata solo per il file selezionato. Questo metodo può risultare utile se si dispone solo di alcuni file con bounding box inaccettabili.



La bounding box per un file sorgente PostScript o EPS è solitamente uguale alle dimensioni di rifilo della pagina. La bounding box per un file sorgente TIFF è invece uguale alle dimensioni dell'immagine.



Attività

Attività 1: esecuzione di regolazioni manuali delle pagine

Scenario

Il processo è un poster da 17" x 22" (430 mm x 560 mm), più i margini al vivo. Il file fornito è in formato EPS ed è stato creato con un programma di illustrazione. Questi tipi di file includono il valore dei margini al vivo all'interno delle dimensioni delle pagine, quindi quando il file viene aggiunto a un processo Preps nell'angolo inferiore sinistro della pagina del modello Preps viene aggiunto l'angolo inferiore sinistro del bordo esterno del margine al vivo anziché le dimensioni di rifilo della pagina.

1. Dal menu **File** scegliere **New Job** (Nuovo processo), **Mixed Files** (**File misti**) -> **PostScript**.
2. Dalla cartella **Learning Preps:Activity Files:Dog Show Poster-Ad:US** (**Metric**) aggiungere il file **Dog-Show-17x22.fh8.eps** (**Dog-Show-Poster-A3.fh8.eps**) all'elenco file e all'elenco esecuzioni.
3. Nell'elenco signature fare clic su **Signatures** (Signature).
4. Dall'elenco **Binding Style** (Stile rilegatura) selezionare **Flat work** (Lavoro flat).
5. Dalla cartella **Sample Templates:US** (**Metric**) selezionare **17x22 poster** (**430x560mm poster**) e fare clic su **Auto Select** (Selezione automatica).
6. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra Signature Selection (Seleziona signature).
7. Selezionare la pagina nell'elenco esecuzioni e visualizzarla in anteprima (dal menu **File** scegliere **Preview** (Anteprima) e quindi fare clic su **Preview** (Anteprima)).
8. Effettuare le regolazioni della pagina spostandola nel Previewer (tenere premuto il tasto **COMMAND** o **CTRL** in Windows e fare clic per trascinare l'immagine della pagina) oppure immettendo le modifiche nelle caselle dell'elenco esecuzioni nella palette a destra della finestra del Previewer.

9. Una volta posizionata correttamente la pagina, fare clic su **Current** (Correnti) e quindi su **Close** (Chiudi).
10. Il valore di offset viene visualizzato nella finestra dell'elenco esecuzioni.
A questo punto la pagina dovrebbe essere posizionata correttamente.



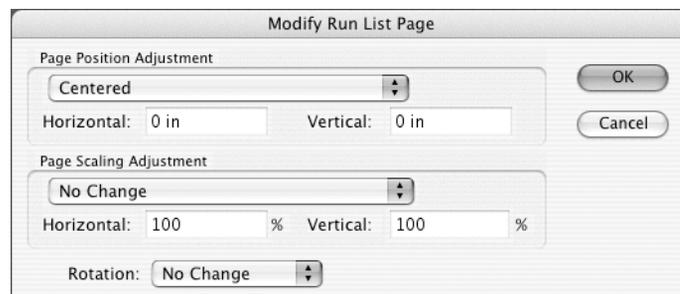
Attività

Attività 2: uso della centratura automatica per eseguire le regolazioni delle pagine

Scenario

Questo è un metodo alternativo che è possibile utilizzare per ottenere gli stessi risultati descritti nell'*Attività 1: esecuzione di regolazioni manuali delle pagine*.

1. Utilizzando il processo dell'*Attività 1: esecuzione di regolazioni manuali delle pagine*, selezionare la pagina nell'elenco esecuzioni.
2. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Modify Run List Page** (Modifica pagina elenco esecuzioni).
3. Nell'area **Page Position Adjustment** (Regolazione posizioni pagine) selezionare **Centered** (Centratura) dall'elenco e fare clic su **OK**.



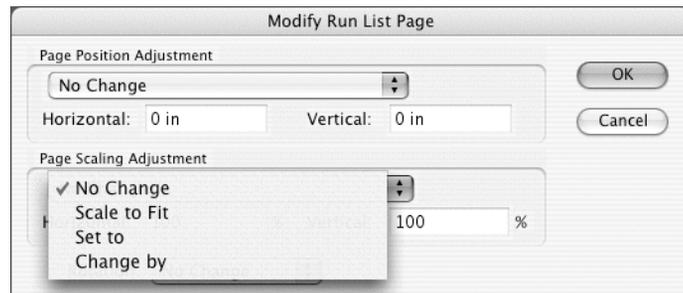
4. Si noti il termine **Centered** (Centratura) e il valore di offset nella finestra dell'elenco esecuzioni.
5. Per visualizzare i risultati, selezionare la pagina nell'elenco esecuzioni e scegliere **Preview** (Anteprima) dal menu **File**.
6. Fare clic su **Preview** (Anteprima).

A questo punto la pagina dovrebbe essere posizionata correttamente.

Ridimensionamento

È possibile ridimensionare (ingrandire o ridurre) le pagine dell'elenco esecuzioni in modo proporzionale, ossia utilizzando gli stessi valori per le dimensioni orizzontali e verticali, oppure in modo anamorfico, ossia utilizzando valori differenti.

1. Selezionare la pagina o le pagine nell'elenco esecuzioni.
2. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Modify Run List Page** (Modifica pagina elenco esecuzioni).



3. Nell'area **Page Scaling Adjustment** (Regolazione dimensioni pagine) selezionare l'opzione desiderata nell'elenco.

Sono disponibili quattro opzioni per **Page Scaling Adjustment** (Regolazione dimensioni pagine):

- **No Change (Nessuna modifica):** le dimensioni correnti della pagina non vengono modificate.
- **Scale to fit (Adatta):** la pagina viene ridimensionata in modo da adattare la bounding box del file sorgente nella pagina del modello senza perdere dati. L'intera pagina viene ridimensionata in modo proporzionale e posizionata nell'angolo inferiore sinistro della pagina del modello. Se la pagina non si adatta esattamente a entrambe le dimensioni, sul bordo superiore o destro della pagina appare uno spazio aggiuntivo.
- **Set to (Imposta su):** digitare un valore specifico per il dimensionamento della pagina.
- **Change by (Modifica di):** digitare la percentuale di ridimensionamento che si desidera applicare al valore esistente di ridimensionamento della pagina.

Le informazioni sul ridimensionamento offset che vengono applicate alle pagine dell'elenco esecuzioni appaiono nella finestra Run List (Elenco esecuzioni) accanto all'icona della pagina.



Attività

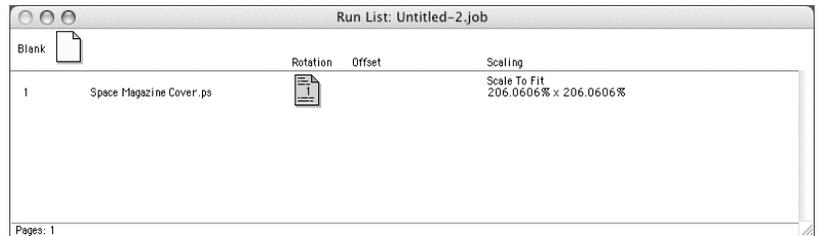
Attività 3: uso del ridimensionamento automatico per eseguire le regolazioni delle pagine

Scenario

Il file fornito è una copertina di rivista in formato lettera che il cliente desidera ristampare come poster in formato 17" x 22" (A2).

1. Dal menu **File** scegliere **New Job** (Nuovo processo), **Mixed Files (File misti)** -> **PostScript**.
2. Dalla cartella **Learning Preps:Activity Files:Space Magazine:US (Metric)** aggiungere il file **Space Magazine Cover.ps (A4 Space Mag Cover.ps)** all'elenco file e all'elenco esecuzioni.
3. Nell'elenco signature fare clic su **Signatures** (Signature).
4. Dall'elenco **Binding Style** (Stile rilegatura) selezionare **Flat work** (Lavoro flat).
5. Dalla cartella **Sample Templates:US (Metric)** selezionare **17x22 poster (A2 poster)** e fare clic su **Auto Select** (Selezione automatica).
6. Fare clic su **OK** per chiudere la finestra Signature Selection (Seleziona signature).
7. Selezionare la pagina nell'elenco esecuzioni.
8. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Modify Run List Page** (Modifica pagina elenco esecuzioni).
9. Nell'area **Page Scaling Adjustment** (Regolazione dimensioni pagine) selezionare **Scale to Fit** (Adatta) dall'elenco e fare clic su **OK**.

10. Si noti il termine **Scale To Fit** (Adatta) e la percentuale di ridimensionamento nella finestra dell'elenco esecuzioni.

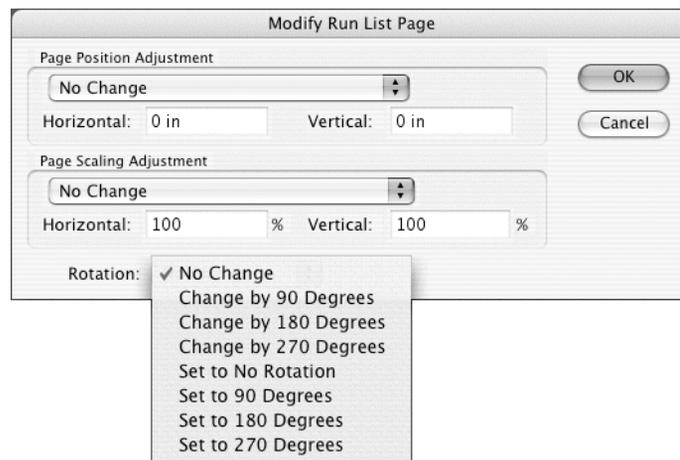


11. Per visualizzare i risultati, selezionare la pagina nell'elenco esecuzioni e scegliere **Preview** (Anteprima) dal menu **File**.
 12. Fare clic su **Preview** (Anteprima).
- A questo punto la pagina dovrebbe essere ridimensionata correttamente.

Rotazione

È possibile ruotare le pagine dell'elenco esecuzioni in incrementi di 90 gradi. Se ad esempio una pagina del file sorgente viene creata con orientamento orizzontale e si desidera utilizzarla in una pagina del modello con orientamento verticale, è possibile ruotare la pagina nell'elenco esecuzioni in modo da adattarla alla pagina del modello.

1. Selezionare la pagina o le pagine nell'elenco esecuzioni.
2. Dal menu **Job** (Processo) scegliere **Modify Run List Page** (Modifica pagina elenco esecuzioni).



3. Selezionare l'opzione **Rotation** (Rotazione) nell'elenco.

Sono disponibili otto opzioni per **Rotation** (Rotazione):

- **No Change (Nessuna modifica):** la rotazione corrente della pagina non viene modificata.
- **Change by 90 Degrees (Modifica di 90 gradi):** la pagina viene ruotata di 90 gradi in senso antiorario rispetto all'orientamento corrente.
- **Change by 180 Degrees (Modifica di 180 gradi):** la pagina viene ruotata di 180 gradi in senso antiorario rispetto all'orientamento corrente.
- **Change by 270 Degrees (Modifica di 270 gradi):** la pagina viene ruotata di 270 gradi in senso antiorario rispetto all'orientamento corrente.
- **Set to No Rotation (Imposta su nessuna rotazione):** la pagina viene riportata all'orientamento originale, senza rotazione.

- **Set to 90 Degrees (Imposta su 90 gradi):** la pagina viene ruotata di 90 gradi in senso antiorario rispetto all'orientamento originale.
- **Set to 180 Degrees (Imposta su 180 gradi):** la pagina viene ruotata di 180 gradi in senso antiorario rispetto all'orientamento originale.
- **Set to 270 Degrees (Imposta su 270 gradi):** la pagina viene ruotata di 270 gradi in senso antiorario rispetto all'orientamento originale.

L'icona della pagina nella finestra Run List (Elenco esecuzioni) ruota nell'orientamento appropriato.

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Applicare offset delle pagine ai file sorgente e alle pagine dell'elenco esecuzioni utilizzando il Previewer
- Applicare offset delle pagine a un file sorgente, a una pagina dell'elenco esecuzioni o a un intero processo senza utilizzare il Previewer
- Identificare che cosa rappresenta la bounding box del file sorgente e come ignorare le relative informazioni in Preps
- Applicare regolazioni per il ridimensionamento alle pagine dell'elenco esecuzioni
- Ruotare le pagine dell'elenco esecuzioni

8

Adattamento e suddivisione in sezioni

Obiettivi del modulo	142
Opzioni di adattamento	143
Panoramica.....	143
Opzioni di suddivisione in sezioni	145
Panoramica.....	143
Dimensioni della suddivisione in sezioni.....	147
Show Tiles Tool (Mostra strumento sezioni)	148
Riassunto del modulo.....	149

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

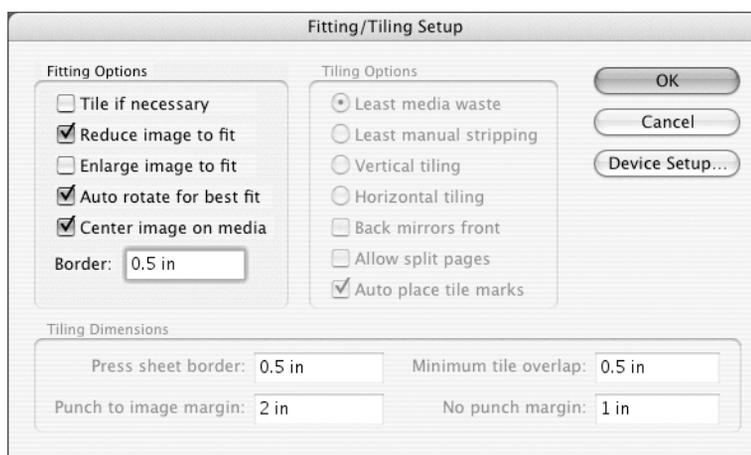
- Specificare le opzioni di adattamento
- Specificare le opzioni di suddivisione in sezioni

Opzioni di adattamento

Panoramica

Le opzioni di adattamento determinano il modo in cui il foglio di stampa si adatta al formato del supporto o della pagina selezionato. Per formato del supporto si intende il formato della pellicola o della lastra su cui viene esposto il foglio di stampa Preps (vedere *Formato pagina* a pagina 34). Le opzioni di adattamento comprendono la riduzione, l'ingrandimento, la rotazione e la centratura dell'immagine del foglio di stampa.

- Dal menu **File** scegliere **Fitting/Tiling Setup** (Impostazione adattamento/suddivisione in sezioni).



Le opzioni disponibili sono:

- **Tile if necessary (Suddividi in sezioni se necessario):** questa opzione attiva la suddivisione automatica in sezioni. Se il formato del foglio di stampa è maggiore di quello del supporto, il foglio di stampa viene suddiviso in sezioni.
- **Reduce image to fit (Riduci immagine per adattarla):** se il formato del foglio di stampa è maggiore di quello del supporto, il foglio di stampa viene ridotto in modo da adattarlo al supporto.

- **Enlarge image to fit (Ingrandisci immagine per adattarla):** se il formato del foglio di stampa è inferiore a quello del supporto, il foglio di stampa viene ingrandito in modo da adattarlo al supporto.
- **Auto rotate for best fit (Rotazione automatica per adattamento ottimale):** il foglio di stampa viene ruotato automaticamente per adattarlo in modo ottimale al supporto. Questa opzione è disponibile solo per i formati di supporti che non prevedono coordinate di punzonatura.
- **Center image on media (Centra immagine su supporto):** il foglio di stampa viene centrato sul supporto. Questa opzione è disponibile solo per i formati di supporti che non prevedono coordinate di punzonatura.
- **Border (Bordo):** consente di specificare un valore per il bordo intorno al foglio di stampa. Questa opzione può essere utilizzata per includere segni che appaiono all'esterno dei margini del foglio di stampa oppure se non è possibile stampare fino al bordo del supporto con il dispositivo di uscita in uso. Specificando un bordo quando si utilizza l'opzione **Reduce image to fit** (Riduci immagine per adattarla) ci si assicura che l'immagine non venga tagliata in corrispondenza dei bordi.

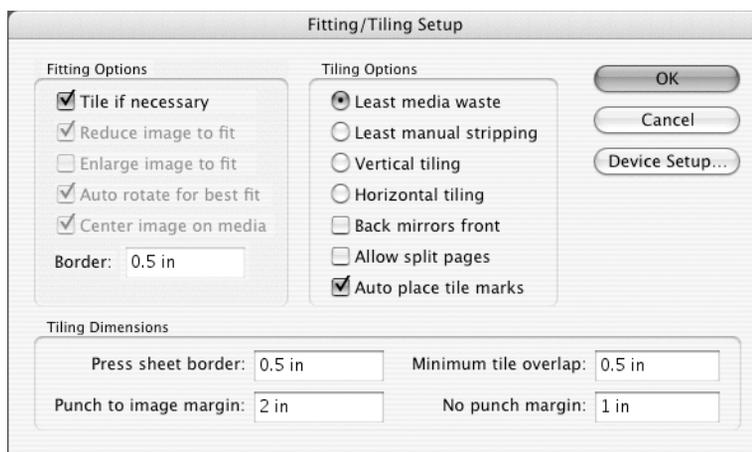
Opzioni di suddivisione in sezioni

Panoramica

Le opzioni di suddivisione in sezioni vengono utilizzate per i fogli di stampa di dimensioni maggiori rispetto all'area stampabile del dispositivo di uscita. Le sezioni possono essere allineate utilizzando gli appositi segni e manualmente ricomposte per creare un singolo modulo, o flat. Il flat viene esposto per creare una lastra di stampa con imposizione completa. La suddivisione in sezioni viene generalmente utilizzata per i fotoplotter di formato medio e piccolo.

Se la suddivisione in sezioni è attivata e si seleziona un formato di supporto o un dispositivo di uscita differente, la suddivisione in sezioni viene automaticamente ricalcolata per il nuovo formato.

1. Dal menu **File** scegliere **Fitting/Tiling Setup** (Impostazione adattamento/suddivisione in sezioni).



2. Nell'area **Fitting Options** (Opzioni di adattamento) selezionare la casella di controllo **Tile if necessary** (Suddividi in sezioni se necessario). Le opzioni di adattamento diventano non disponibili mentre quelle di suddivisione in sezione diventano disponibili.

Le opzioni di suddivisione in sezione sono:

- **Least media waste (Minore spreco di supporto):** questa è l'opzione predefinita. Il foglio di stampa viene suddiviso in sezioni nella direzione che premette il minor consumo di supporto.
- **Least manual stripping (Minore ricomposizione manuale):** il foglio di stampa viene suddiviso in sezioni nella direzione che richiede meno interventi di ricomposizione manuale, in genere tramite l'uso del numero inferiore possibile di sezioni.
- **Vertical tiling (Suddivisione verticale):** le sezioni vengono orientate in verticale.
- **Horizontal tiling (Suddivisione orizzontale):** le sezioni vengono orientate in orizzontale.
- **Back mirrors front (Retro speculare a fronte):** il lato posteriore del foglio di stampa viene suddiviso in sezioni in modo tale che sia un'immagine speculare del lato anteriore.
- **Allow split pages (Consenti pagine suddivise):** questa opzione consente la suddivisione in sezioni che contengono pagine parziali, in modo che quando si sovrappongono al centro di una pagina, la pagina appaia su tutte le sezioni. Per impostazione predefinita questa casella di controllo è deselezionata, quindi i fogli di stampa suddivisi in sezioni contengono solo pagine complete. Se tuttavia una pagina viene posizionata in modo da non apparire interamente in una sezione, viene visualizzato un messaggio di errore. In questo caso è necessario attivare questa opzione.
- **Auto place tile marks (Posizionamento automatico segni sezioni):** i segni delle sezioni vengono automaticamente inseriti nelle aree sovrapposte di sezioni adiacenti. Questi segni consentono di allineare le sezioni quando vengono ricomposte. Per le pagine di impostazione, i segni vengono inseriti nei bianchi tipografici. Per le pagine indipendenti, vengono invece inseriti tra le pagine. Se un foglio di stampa non contiene bianchi tipografici oppure se tra le pagine indipendenti non vi è spazio, i segni delle sezioni non vengono aggiunti. Non è possibile selezionare, spostare né modificare i segni delle sezioni, che vengono inseriti automaticamente.

Dimensioni della suddivisione in sezioni

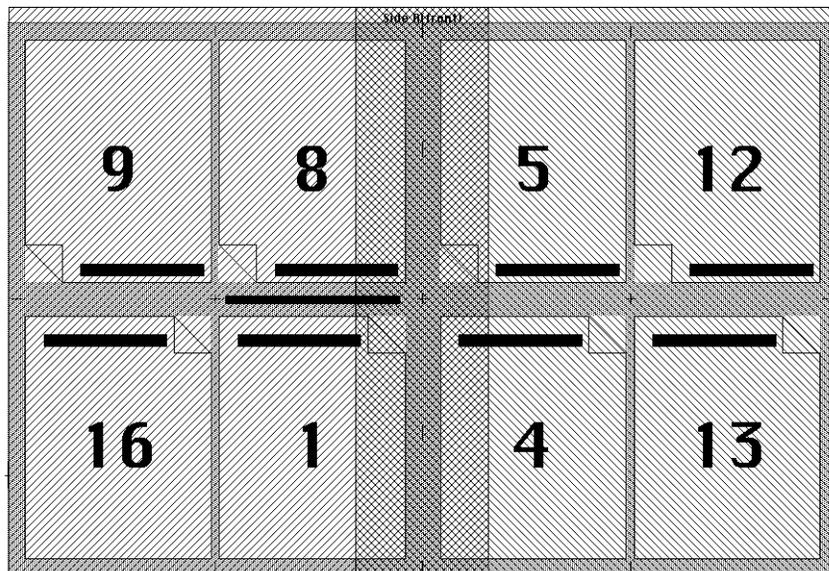
Le impostazioni dell'area **Tiling Dimensions** (Dimensioni suddivisione in sezioni) hanno effetto sul posizionamento delle sezioni sul formato del supporto selezionato.

Le opzioni disponibili sono:

- **Press sheet border (Bordo foglio di stampa):** consente di specificare un valore per il bordo intorno al foglio di stampa. Questa opzione può essere utilizzata per includere segni che appaiono all'esterno dei margini del foglio di stampa oppure se non è possibile stampare fino al bordo del supporto con il dispositivo di uscita in uso. Il valore digitato per il bordo viene aggiunto ai lati sinistro e inferiore del foglio di stampa e può influire sul numero di sezioni prodotte.
- **Minimum tile overlap (Minima sovrapposizione sezioni):** questa impostazione determina la quantità minima di sovrapposizione per le sezioni. Quando vengono calcolate le sezioni, l'area di sovrapposizione può essere maggiore del valore specificato, ma mai inferiore. Questa impostazione può influire sul numero di sezioni prodotte. Se Preps determina che è necessaria una sola sezione, questa impostazione viene ignorata.
- **Punch to image margin (Punzonatura su margine immagine):** se viene utilizzato un dispositivo di uscita che supporta la punzonatura, questa impostazione consente di assicurarsi che l'area stampabile della sezione (foglio di stampa più relativo bordo) non appaia nell'area di punzonatura. Se Preps determina che è necessaria una sola sezione, questa impostazione viene ignorata.
- **No punch margin (Nessun margine di punzonatura):** se il dispositivo di uscita non supporta la punzonatura e il processo contiene una sola sezione, è possibile aggiungere una striscia nella parte inferiore del foglio di stampa specificando un valore per **No punch margin** (Nessun margine di punzonatura). In questo modo è possibile ottenere un'area priva di immagini per la punzonatura tradizionale.

Show Tiles Tool (Mostra strumento sezioni)

Se nella finestra di dialogo Fitting/Tiling Setup (Impostazione adattamento/suddivisione in sezioni) è selezionata la casella di controllo **Tile if necessary** (Suddividi in sezioni se necessario) e nel modello è selezionato lo strumento **Show/Hide Tiles** (Mostra/Nascondi sezioni), è possibile visualizzare in che modo le sezioni si adattano alla segnatura selezionata.



Le singole sezioni sono rappresentate da linee diagonali. L'area in cui le sezioni si sovrappongono è rappresentata da un motivo tratteggiato.

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Specificare le opzioni di adattamento
- Specificare le opzioni di suddivisione in sezioni

9

Stampa

Obiettivi del modulo	152
Stampa	153
Opzioni di uscita	153
Finestra di stato	155
Impostazioni di stampa	156
Scheda General (Generale).....	158
Scheda Color Separations (Separazioni colore).....	164
Level 2 Options (Opzioni Level 2).....	167
Riassunto del modulo.....	169

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Descrivere le cinque opzioni di uscita disponibili
- Inviare una stampa con imposizione a una stampante, creare un file PostScript, inviare un Adobe Job Ticket, scartare un'uscita, creare un file JDF (Job Description File) e/o creare un file di dati di taglio CIP3 (PPF)
- Specificare un intervallo di stampa, un formato di uscita, le opzioni di esposizione e la retinatura delle mezzetinte
- Specificare le separazioni del colore
- Attivare le opzioni PostScript Level 2

Stampa

La procedura per la stampa di un processo da Preps è simile a quella di altre applicazioni.

Opzioni di uscita

Sono disponibili cinque opzioni di uscita:

- Invio di un file PostScript
- Miniature
- Mockup dei modelli
- Mockup dei processi
- Uscita con imposizione

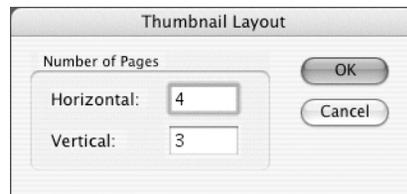
Le miniature, i mockup di modelli e processi e l'uscita con imposizione possono essere stampati come compositi o con le separazioni del colore.

Invio di un file PostScript

Preps prevede un'opzione incorporata per l'invio di singoli file sorgente PostScript direttamente a un dispositivo di uscita, ignorando qualsiasi tipo di elaborazione di Preps. Questa opzione può essere utilizzata per isolare i problemi PostScript. Se quando si invia un file PostScript al dispositivo di uscita si verifica un errore o il file non viene stampato, in genere il problema dipende dal file PostScript e non da Preps. Tuttavia, anche nel caso in cui il file venga stampato correttamente quando viene inviato direttamente al dispositivo di uscita, se è stato realizzato in modo errato potrebbe non essere stampato regolarmente quando ne viene eseguita l'imposizione in Preps.

Miniature

Le miniature vengono in genere stampate su una stampante di prove, ad esempio una stampante laser. In un layout di miniature, le pagine del processo vengono disposte nell'ordine in cui appaiono nell'elenco esecuzioni. Per scegliere la quantità di pagine da stampare su ogni foglio è possibile specificare il numero orizzontale e verticale. Nell'esempio seguente su ogni foglio appaiono 20 miniature.



Le miniature possono essere utilizzate per controllare l'ordine delle pagine nell'elenco esecuzioni, nonché per isolare i problemi PostScript. Quando vengono stampate le miniature, le pagine di ogni foglio vengono elaborate in ordine inverso. Se ad esempio si stampano 2 x 2 miniature delle pagine 1-4 dell'elenco esecuzioni, viene prima elaborata la pagina 4, quindi le pagine 3, 2 e 1. In questo modo il file sorgente viene controllato per verificarne la conformità DSC.



Per informazioni sulla conformità DSC e i file PostScript consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.

Mockup dei modelli

I mockup dei modelli forniscono un metodo rapido per verificare se il modello è stato creato correttamente e per testare l'integrità del modello e dei segni di stampa. Le informazioni sulle pagine dei file sorgente non vengono stampate. I mockup dei modelli mostrano caselle numerate che riflettono la numerazione delle pagine del modello Preps. Tutti i segni di modelli e di pagine vengono stampati.

Mockup dei processi

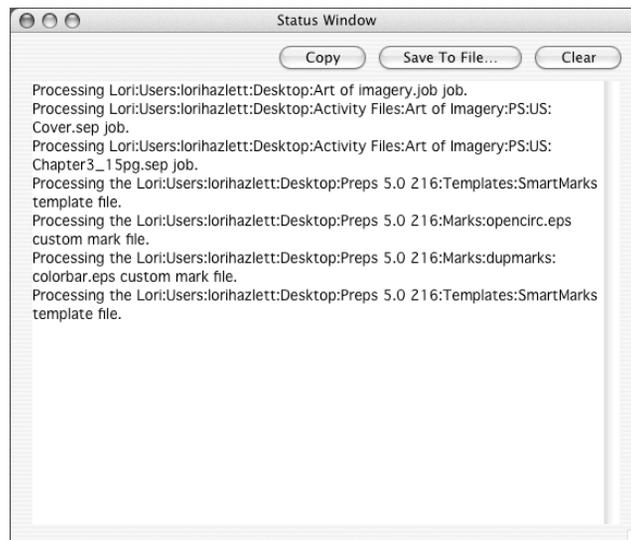
I mockup dei processi forniscono un metodo rapido per verificare se la numerazione delle pagine è corretta sull'imposizione. Le informazioni sulle pagine dei file sorgente non vengono stampate. I mockup dei processi mostrano caselle numerate che riflettono l'ordine in cui le pagine dell'elenco esecuzioni passano attraverso le signature del modello. Tutti i segni di modelli e di pagine vengono stampati.

Uscita con imposizione

L'uscita con imposizione comprende tutti i crocini e le informazioni sulle pagine dei file sorgente imposte nelle signature. È considerata l'uscita finale.

Finestra di stato

Quando si stampa da Preps, nella finestra di stato viene visualizzato un registro del processo di stampa, compresi gli eventuali errori PostScript (solo Macintosh).



Per visualizzare la finestra di stato quando non è in corso una stampa:

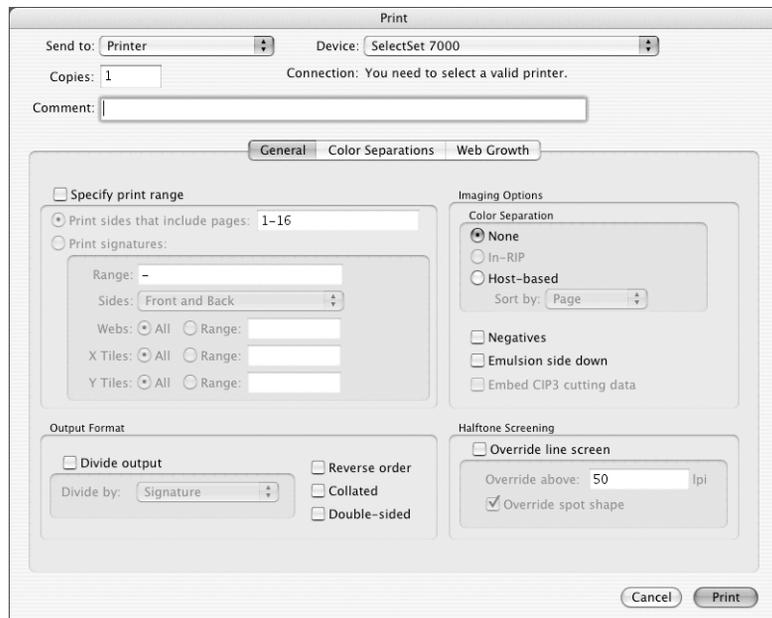
- Dal menu **Windows** (Finestre) scegliere **Show Status Window** (Mostra finestra di stato).

Per nascondere la finestra di stato:

- Dal menu **Windows** (Finestre) scegliere **Hide Status Window** (Nascondi finestra di stato).

Impostazioni di stampa

- Per stampare un processo Preps, selezionare **Print** (Stampa) dal menu **File**.



Send to (Invia a)

Quando si stampa un processo Preps, è possibile inviarlo a una stampante, creare un file PostScript, inviare un Adobe Job Ticket, scartare l'uscita, creare un file JDF (Job Description File) oppure creare un file di dati di taglio CIP3 (PPF).

- **Printer (Stampante):** il processo viene inviato direttamente al dispositivo di uscita selezionato.
- **PS File (File PS):** il processo viene stampato in uno o più file PostScript, che è possibile inviare in altre posizioni o scaricare su un dispositivo di uscita. Se si seleziona questa opzione, viene richiesto di specificare il nome del file e una posizione in cui salvarlo.
- **Adobe Job Ticket:** Adobe Portable Job Ticket è una specifica per l'imposizione e la stampa di un processo. Con questa opzione viene creato un Adobe Portable Job Ticket per flussi di lavoro come Adobe Extreme che vengono salvati nella posizione indicata.
- **Discard (Scarta):** questa opzione scarta l'uscita e può essere utilizzata per verificare se un processo può essere elaborato correttamente, senza sprecare supporti di uscita o spazio su disco.
- **JDF:** anche se il formato Job Description Format non è al momento ampiamente implementato nel settore, secondo Creo presenta notevoli potenzialità per migliorare ulteriormente la connettività tra le proprie suite di applicazioni oltre che l'integrazione con flussi di lavoro di terze parti.
- **PPF:** il formato PPF (Print Production Format) è un file descrittivo di taglio che consente la preimpostazione della rifilatrice per il posizionamento e l'ordine dei tagli.

Device (Dispositivo)

È possibile selezionare qualsiasi dispositivo disponibile per Preps direttamente dalla finestra di dialogo Print (Stampa). Le informazioni sul collegamento appaiono sotto il nome del dispositivo selezionato.

Copies (Copie)

Immettere il numero di copie da stampare.

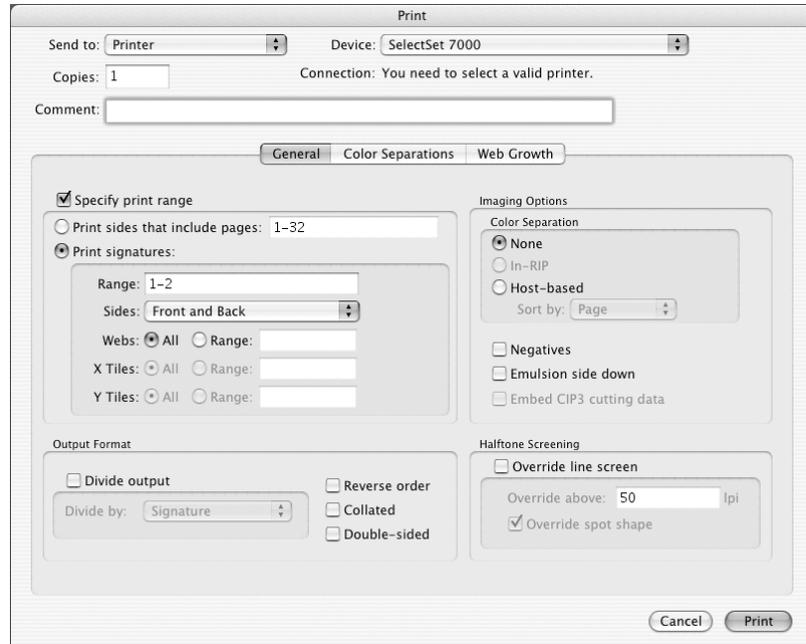
Comment (Commenti)

Il testo inserito nel campo **Comment (Commenti)** viene stampato se sul modello utilizzato per il processo è presente un segno di testo \$Comment.

Scheda General (Generale)

Panoramica

Alcune delle opzioni di questa scheda cambiano a seconda del fatto che la stampa in sezioni sia o meno attivata nella finestra **Fitting/Tiling Setup** (Impostazione adattamento/suddivisione in sezioni).



Specify print range (Specifica intervallo di stampa)

Se questa opzione è deselezionata viene stampato l'intero processo. Se si seleziona questa opzione, è possibile selezionare pagine, segnature, bobine o sezioni specifiche da stampare.

Print sides that include pages (Stampa i lati che comprendono le pagine)

Consente di specificare una pagina o un gruppo di pagine da stampare. Verrà stampato l'intero lato di un foglio di stampa che contiene queste pagine. Utilizzare un trattino per specificare un intervallo di pagine e una virgola per separare pagine o intervalli di pagine.

Print signatures (Stampa segnature)

Consente di specificare un intervallo di segnature, lati, bobine e/o sezioni da stampare.

Range (Intervallo)

Immettere i numeri delle segnature da stampare. Utilizzare un trattino per specificare un intervallo di segnature e una virgola per stampare segnature non consecutive.

Sides (Lati)

È possibile stampare il lato anteriore, il lato posteriore o entrambi i lati di un foglio di stampa.

Webs (Bobine)

La bobina è costituita in genere da uno o più fogli di stampa piegati e rilegati insieme come segnature. È possibile stampare tutte le bobine o specificare un intervallo.

X Tiles (Sezioni X) e Y Tiles (Sezioni Y)

La X e la Y fanno riferimento ai numeri orizzontali e verticali delle sezioni. Lo schema a destra mostra in che modo sono numerate le quattro sezioni che costituiscono una segnature.

Output Format (Formato di uscita)



Divide output (Dividi uscita)

È possibile stampare un processo completo con tutte le versioni di Preps. Con le versioni Pro e Plus, è anche possibile stampare un processo in parti. L'impostazione predefinita è **Divide output** (Dividi uscita). Se questa opzione viene deselezionata verrà stampato l'intero processo. Se il processo viene stampato in un file PostScript, viene creato un singolo file per l'intero processo. Se si divide un processo Preps in parti e la stampa di una di esse non riesce, le altre parti possono comunque essere stampate.

Questa funzione consente di:

- Creare un file PostScript per un processo di grandi dimensioni e dividerlo in parti più piccole per memorizzarle in dischi di dimensioni ridotte
 - Eseguire multiplex (doppio RIP)
 - Stampare durante la notte processi di grandi dimensioni che potrebbero causare errori, nel qual caso il RIP può continuare sul file successivo del processo
- Per dividere l'uscita Preps, selezionare **Divide Output** (Dividi uscita) e quindi una delle opzioni dell'elenco.

Divide by (Dividi per): Signature (Segnatura)

Ogni segnatura viene stampata separatamente. Se il processo viene stampato in un file PostScript, viene creato un file separato per ogni segnatura.

Divide by (Dividi per): Press Sheet (Foglio di stampa)

Ogni foglio di stampa viene stampato separatamente. Se si tratta di un processo multibobina, ogni bobina (lati A e B, C e Dm ecc.) viene stampata separatamente. Se il processo viene stampato in un file PostScript, viene creato un file separato per ogni foglio di stampa.

Divide by (Dividi per): Side (or Tile) (Lato (o Sezione))

Ogni lato di ogni foglio di stampa viene stampato separatamente. Se si utilizza la suddivisione in sezioni, ogni sezione viene stampata separatamente. Se il processo viene stampato in un file PostScript, viene creato un file separato per ogni lato o sezione.

Divide by (Dividi per): Separated Side (or Tile) (Lato (o Sezione) separato)

Ogni separazione per ogni lato o sezione viene stampata separatamente. Se il processo viene stampato in un file PostScript, viene creato un file separato per ogni separazione di ogni lato o sezione. Questa opzione viene in genere utilizzata per la stampa computer-to-plate.

Reverse order (Ordine inverso)

Le segnature vengono stampate in ordine inverso, dall'ultima alla prima.

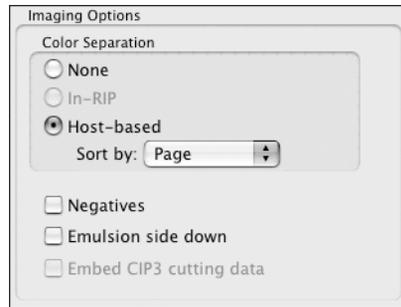
Collated (Fascicolazione)

Più copie di un processo vengono stampate in set fascicolati. Questa opzione viene in genere utilizzata per la stampa su richiesta.

Double-sided (Fronte-retro)

Le pagine del processo vengono stampate su entrambi i lato di un foglio o supporto, ammesso che il dispositivo di uscita selezionato supporti la stampa fronte-retro. Questa opzione viene in genere utilizzata per la stampa su richiesta.

Imaging Options (Opzioni esposizione)



Color Separation - None (Separazione colore - Nessuna)

Questa opzione produce un'uscita composta per la stampa di prove a colori o di processi monocromatici.

Color Separation - In-RIP (Separazione colore - In RIP)

Questa opzione indica a Preps di includere le istruzioni in modo che le separazioni vengano generate dal RIP. È disponibile solo se si dispone di un RIP Level 2 o PostScript 3 con funzionalità di separazione del colore e sono state attivate le separazioni in RIP PostScript Level 2 nella finestra **Device Configuration** (Configurazione dispositivo).

Color Separation - Host-based (Separazione colore - Basata su host)

Se si seleziona **Host-based** (Basata su host) le separazioni del colore vengono eseguite utilizzando il separatore PostScript Level 1 incorporato. Selezionare in che modo si desidera raggruppare l'uscita.

- **Sort by (Ordina per): Page (Pagina)** - Vengono prodotte tutte le lastre CMYK oltre alle tinte piatte per ogni pagina, seguite dai successivi set per le pagine rimanenti.



Suggerimento: l'opzione **Negatives** (Negativi) ha la priorità su eventuali opzioni simili incorporate nel RIP, ma non sulle opzioni impostate nel motore di marcatura. Se è selezionata sia in Preps che nel dispositivo di uscita, i rispettivi effetti si annullano a vicenda. Si consiglia di impostarla sempre nel dispositivo di uscita anziché in Preps.

- **Sort by (Ordina per): Color (Colore)** - Le lastre vengono prodotte per tutte le segnature o sezioni in questo ordine: ciano, magenta, giallo, nero e tinte piatte, nell'ordine in cui appaiono sulla scheda **Color Separation** (Separazioni colore) della finestra di dialogo Print (Stampa).

Negatives (Negativi)

I colori nero e bianco vengono invertiti per creare un'immagine negativa (non disponibile nella versione XL).

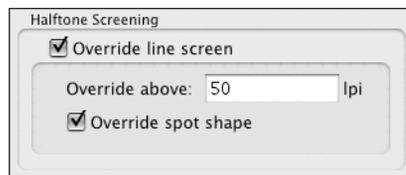
Emulsion side down (Emulsione verso il basso)

Il processo appare nel senso di lettura corretto quando il supporto di uscita viene guardato con il lato di emulsione verso il basso. Se questa casella di controllo è deselezionata, l'uscita appare nel senso di lettura corretto se viene guardata con il lato di emulsione verso l'alto (non disponibile in Preps XL).

Embed CIP3 Cutting Data (Incorpora dati di taglio CIP3)

Se un processo viene stampato come Adobe Job Ticket, è possibile scegliere di includere i dati di taglio CIP3. Questa opzione non è disponibile se si stampa un file PostScript, JDF o direttamente su un dispositivo di uscita. Se un processo viene stampato come file PPF, questa opzione non è disponibile perché i file PPF includono già i dati di taglio CIP3.

Halftone Screening (Retinatura mezzetinte)



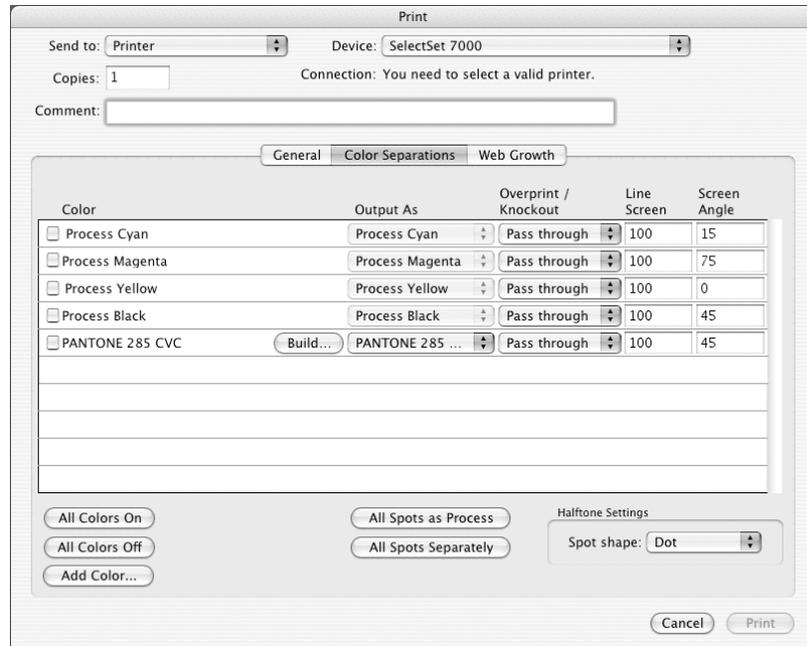
Override line screen (Ignora lineatura retino)

Selezionando questa opzione i retini delle mezzetinte delle immagini nell'uscita finale sono uniformi e della qualità desiderata. Con questa opzione è necessario impostare un valore minimo di retinatura delle mezzetinte, o soglia, nella casella **Override above** (Ignora se maggiore di). Qualsiasi valore di retinatura delle mezzetinte nel file sorgente maggiore di quello specificato viene ignorato in Preps.

Override spot shape (Ignora forma del punto)

Se si ignora la lineatura del retino delle mezzetinte, è anche possibile ignorare la forma del punto dei retini delle mezzetinte per garantire l'uniformità nell'uscita finale. In Preps viene utilizzata la forma del punto selezionata nella finestra di dialogo Device Configuration (Configurazione dispositivo) per l'uscita composita e quella selezionata nella scheda **Color Separations** (Separazioni colore) per l'uscita con separazione del colore.

Scheda Color Separations (Separazioni colore)



Panoramica

Oltre ai file sorgente contenenti solo il nero, Preps accetta file sorgente PostScript, EPS, DCS, TIFF e PDF che contengono colori prepreparati o composti. Se i file sorgente sono prepreparati, è necessario stampare separazioni basate su host da Preps. Se tuttavia i file sorgente sono composti, è possibile stamparli composti o separati. Quando si stampano le separazioni, è possibile cambiare le combinazioni di colori di stampa per le tinte piatte che vengono convertite in CMYK, le impostazioni di sovrastampa e mascheratura, le lineature e gli angoli di retino, nonché mappare le tinte piatte per stampare con altri colori.

Colors (Colori)

Nella colonna **Colors** (Colori) sono elencati tutti i colori presenti nel processo. Per impedire la stampa di un colore, deselezionare la casella di controllo accanto al relativo nome. Per impostare o impedire la stampa di tutti i colori, fare clic su **All Colors On** (Tutti i colori on) oppure **All Colors Off** (Tutti i colori off).

Build (Combinazione)

È possibile cambiare la combinazione di colori di stampa per le tinte piatte che sono state convertite in combinazioni di stampa. Questa funzione può essere utilizzata se i file sorgente provengono da diverse applicazioni in cui l'equivalente di stampa della stessa tinta piatta è stato definito in modo differente.

Output As (Uscita come)

Quando si utilizzano file di ingresso compositi conformi DSC, è possibile stampare qualsiasi tinta piatta sulla stessa lastra di qualsiasi altro colore del processo oppure convertirla in una combinazione di stampa.

È possibile convertire i colori uno alla volta oppure fare clic su **All Spots As Process** (Tutte tinte piatte come colori di stampa) o **All Spots Separately** (Tutte tinte piatte separatamente) per cambiare tutti i colori del processo simultaneamente.

Overprint/Knockout (Sovrastampa/Mascheratura)

In Preps sono disponibili tre opzioni per la sovrastampa. È possibile selezionare un'opzione differente per ogni colore.

Pass through

Mantiene la sovrastampa applicata dall'applicazione che ha creato i file sorgente.

Knockout (Mascheratura)

Maschera il colore selezionato da tutte le altre separazioni. Se la mascheratura viene applicata, tutte le informazioni sulla sovrastampa per il colore selezionato nel file sorgente composito vengono ignorate. Questa opzione si applica a tutti i valori di retino del colore selezionato.

Overprint (Sovrastampa)

Forza la sovrastampa del colore della lastra selezionato su tutti gli altri colori. Questa opzione è attivabile solo per i file sorgente compositi che sono stati creati senza istruzioni di sovrastampa per le informazioni sulla lastra del nero. Inoltre si applica a tutti i valori di retino del colore selezionato.

Line Screen (Lineatura retino) e Screen Angle (Angolo retino)

È possibile scegliere lineature e angoli di retino per ogni colore nell'elenco **Colors** (Colori). I valori predefiniti per queste opzioni variano a seconda del dispositivo di uscita selezionato.

Add Color (Aggiungi colore)

Se un file sorgente non contiene commenti DSC adeguati su un colore, Preps non riceve informazioni sul colore e non può visualizzarlo sulla scheda **Color Separations** (Separazioni colore). È possibile tuttavia aggiungere manualmente il colore nell'elenco **Colors** (Colori) digitandone il nome esattamente come appare nel documento di origine.

Halftone Settings - Spot Shape (Impostazioni mezzetinte - Forma del punto)

È possibile cambiare la forma del punto delle mezzetinte per tutti i colori del processo. Le opzioni disponibili sono nel file PPD o PPX relativo al dispositivo di uscita selezionato.

Level 2 Options (Opzioni Level 2)

Panoramica

Le **Level 2 Options** (Opzioni Level 2), insieme al dispositivo di output selezionato, consentono di:

- Attivare le separazioni del colore PostScript Level 2
- Attivare l'ottimizzazione dei moduli PostScript Level 2
- Modificare le impostazioni predefinite per l'ottimizzazione dei moduli (funzione riservata a utenti avanzati e non descritta nel presente manuale)

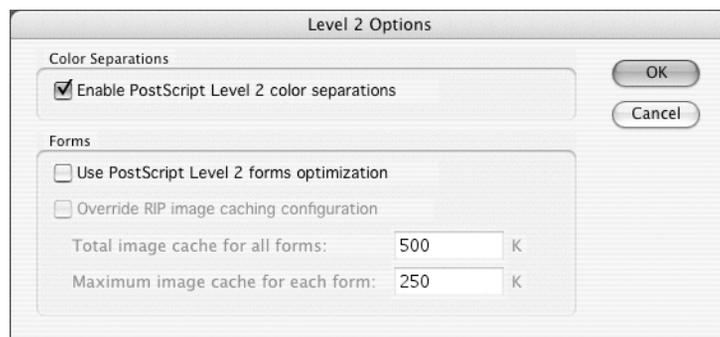
Color Separations (Separazioni colore)

Per la stampa di separazioni del colore da Preps sono disponibili due opzioni:

- Mediante il motore di separazione colore incorporato di Preps (separazioni basate su host)
- Mediante le separazioni colore in fase di RIP PostScript Level 2

Preps utilizza un separatore colore PostScript Level 1, che consente di controllare la modalità di separazione dell'uscita, tra cui angoli di retino, mappatura di una tinta piatta all'altra e conversione delle tinte piatte in colori di stampa. Questa opzione è attivabile solo con i file sorgente di tipo PostScript Level 1.

Preps supporta inoltre la separazione colore in fase di RIP per i dispositivi PostScript Level 2 compatibili con questa funzionalità. In questo modo si ottiene lo stesso controllo sulla modalità di separazione dell'uscita previsto dal separatore di colore di Preps, ma l'uscita da Preps è un file composto separato dal RIP. È necessario utilizzare questa opzione se i file sorgente sono PDF oppure se sono file PostScript che contengono informazioni PostScript Level 2 o 3.



1. Dal menu **Setup** (Impostazioni) selezionare **Device Setup** (Impostazione dispositivo).
2. Nella finestra di dialogo Device Setup (Impostazione dispositivo) selezionare il dispositivo di uscita.
3. Fare clic su **Device Configuration** (Configurazione dispositivo).
4. Fare clic su **Level 2 Options** (Opzioni Level 2).
5. Selezionare la casella di controllo **Enable PostScript Level 2 color separations** (Attiva separazioni colore PostScript Level 2).
6. Fare clic su **OK**.

In questo modo viene attivata l'opzione **Color Separation (Separazione colore): In-RIP (In RIP)** sulla scheda **General** (Generale) della finestra di dialogo Print (Stampa).

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Descrivere le cinque opzioni di uscita disponibili
- Inviare una stampa con imposizione a una stampante, creare un file PostScript, inviare un Adobe Job Ticket, scartare un'uscita, creare un file JDF (Job Description File) e/o creare un file di dati di taglio CIP3 (PPF)
- Specificare un intervallo di stampa, un formato di uscita, le opzioni di esposizione e la retinatura delle mezzetinte
- Specificare le separazioni del colore
- Attivare le opzioni PostScript Level 2

10

Flusso di lavoro PDF nativo

Obiettivi del modulo	172
Flusso di lavoro PDF nativo	173
Panoramica.....	173
Segni di modelli	173
Attività 1: creazione di un processo PDF nativo.....	175
Riassunto del modulo.....	178

Obiettivi del modulo

Al termine del modulo, l'utente sarà in grado di:

- Descrivere il flusso di lavoro PDF nativo di Preps
- Creare un processo PDF nativo e stamparlo in un file PDF

Flusso di lavoro PDF nativo

Panoramica

Con Preps 4.0 e versioni successive è possibile utilizzare il formato PDF nativo, ossia utilizzare file sorgente PDF e inviare PDF da Preps. Il flusso di lavoro PDF è molto simile al flusso di lavoro PostScript, con alcune eccezioni:

- Vengono utilizzati gli stessi modelli impiegati per i flussi di lavoro PostScript o di file misti, ma gli eventuali segni EPS personalizzati inseriti devono prevedere anche versioni PDF (la maggior parte dei segni di stampa forniti con Preps prevedono equivalenti PDF)
- I file di ingresso (sorgente) e di uscita devono essere composti
- Non si verifica alcun tipo di gestione dei font
- Non si verifica alcun tipo di elaborazione OPI
- Le seguenti funzioni su richiesta non sono supportate: impostazioni di finitura e stampa fronte-retro, funzioni **Choose Media** (Scegli supporto), fogli a scheda e interfogli

Segni di modelli

I modelli vengono creati utilizzando i segni di stampa EPS o TIFF. Quando si stampa un processo PDF nativo da Preps, i segni PDF vengono automaticamente sostituiti ai segni EPS o TIFF. In questo modo è possibile ottenere modelli generici che possono essere utilizzati in flussi di lavoro PDF o misti.

Preps fornisce le versioni PDF di alcuni segni di modelli standard, in particolare i segni statici (ossia quelli che non cambiano in base al dispositivo di uscita o alle istruzioni provenienti da PostScript in un processo a file misti).

Alcuni dei segni EPS dinamici, ad esempio **sigcolla.eps**, **sigcollb.eps**, ecc., non possono essere utilizzati con i processi PDF nativi, anche se i segni di fascicolazione "incorporati" (ad esempio **Signature Collation Mark A**) funzionano correttamente.

È possibile utilizzare segni EPS personalizzati, ammesso che nella cartella **Marks** sia presente un equivalente PDF del segno. È possibile creare una versione PDF di un segno EPS mediante esportazione dall'applicazione nativa in cui è stato creato il file EPS oppure utilizzando Adobe Acrobat Distiller per creare un PDF. In quest'ultimo caso, potrebbe essere necessario aprire il PDF in Adobe Acrobat e utilizzare lo strumento di taglio per ottenere le dimensioni corrette. Distiller infatti non consente di creare PDF di formato inferiore a 1" x 1".



Per ulteriori informazioni su come creare versioni PDF dei segni personalizzati consultare il *Manuale dell'utente di Preps 5.0*.



Attività

Attività 1: creazione di un processo PDF nativo

Scenario

Nella seguente attività verrà spiegato come creare un processo PDF nativo e stamparlo in un file PDF. Le versioni metriche sono riportate tra parentesi. I file PDF possono essere aggiunti a un processo allo stesso modo di qualsiasi altro file sorgente. Vedere *Modulo 1, Gestione dei processi*.

1. Dal menu **File** scegliere **New Job** (Nuovo processo) e quindi **PDF -> PDF**.
2. Dalla cartella **Learning Preps:Activity Files:Art of Imagery:PDF:US (Metric)** aggiungere i seguenti file (o gli equivalenti metrici) all'elenco file:

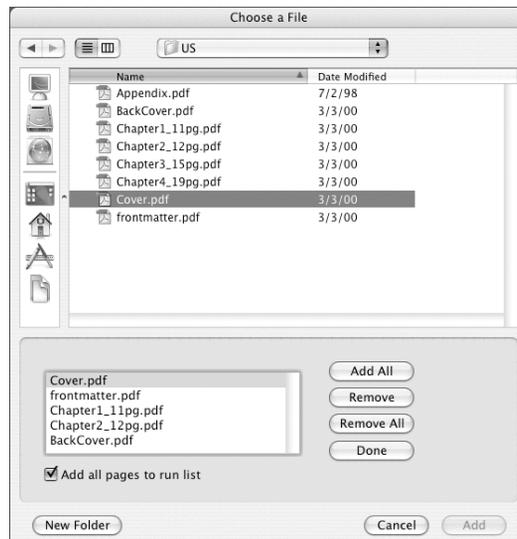
Cover.pdf

Frontmatter.pdf

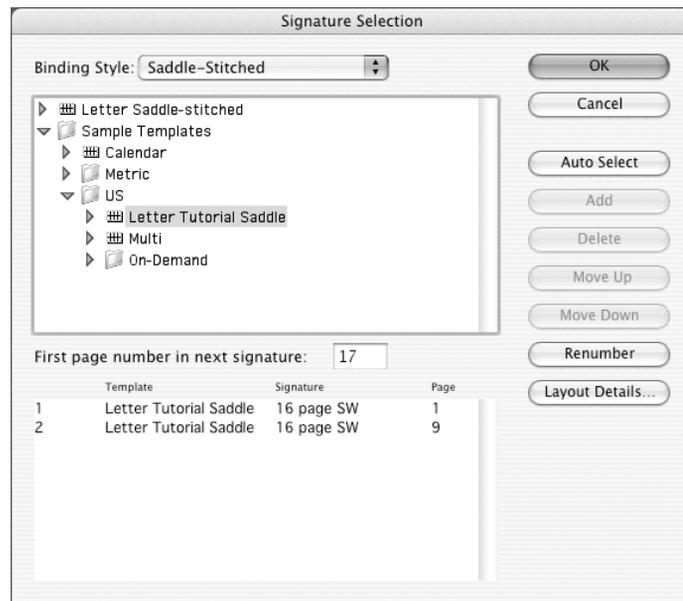
Chapter1_11pg.pdf

Chapter2_12pg.pdf

Backcover.pdf

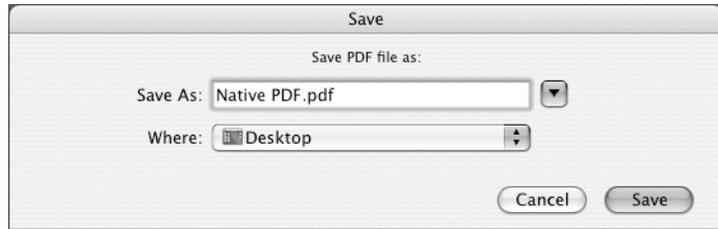


3. Aggiungere i file all'elenco esecuzioni nell'ordine riportato sopra.
4. Nella finestra Signature List (Elenco signature) fare clic su **Signatures** (Signature).
5. Dalla cartella **Templates:Sample Templates:US (Metric)** selezionare lo stile di rilegatura **Saddle Stitched** (Cucitura a sella) e quindi **Letter Tutorial Saddle (A4 Tutorial Saddle)**.
6. Fare clic su **Auto Select** (Selezione automatica). Nell'elenco nella parte inferiore della finestra dovrebbero apparire due signature **16 page SW**.



7. Fare clic su **OK**.
8. Dal menu **File** scegliere **Print** (Stampa).
9. Dall'elenco **Send to** (Invia a) selezionare **PDF File** (File PDF).
10. Fare clic su **Print** (Stampa).

11. Nella casella **Save As** (Salva con nome) della finestra di dialogo Save (Salva) digitare un nome per il file di uscita.



12. Dall'elenco **Where** (Destinazione) selezionare una posizione per il salvataggio del PDF.
13. Fare clic su **Save** (Salva).
14. Per visualizzare il file, individuarlo e aprirlo in Adobe Acrobat.

Riassunto del modulo

In questo modulo sono state fornite informazioni per:

- Descrivere il flusso di lavoro PDF nativo di Preps
- Creare un processo PDF nativo e stamparlo in un file PDF

