



# Booklet Maker

© 2014 Electronics For Imaging. Informacje zawarte w niniejszej publikacji podlegają postanowieniom opisanym w dokumencie Uwagi prawne dotyczącym tego produktu.

29 października 2014

# Spis treści

Booklet Maker .....	5
Impozycja w programie Booklet Maker .....	5
Program Booklet Maker i Fiery Impose — informacje .....	5
Uzyskiwanie dostępu do programu Booklet Maker .....	5
Uzyskiwanie dostępu do programu Booklet Maker ze sterownika drukarki .....	6
Uzyskiwanie dostępu do programu Booklet Maker z programu Command WorkStation .....	6
Tworzenie broszury .....	6
Tworzenie broszury w oknie programu Booklet Maker .....	6
Tworzenie broszury za pomocą kreatora programu Booklet Maker .....	7
Typ broszury .....	8
Oprawa zeszytowa .....	9
Zagnieżdżona oprawa zeszytowa .....	10
Oprawa klejona .....	11
Oprawa klejona 1-up .....	12
Rozmiar papieru .....	13
Taki jak rozmiar dokumentu .....	13
Zmniejszanie strony dokumentu w celu dopasowania do wybranego rozmiaru papieru .....	14
Opcja Zmniejsz, aby dopasować .....	15
Wyrównanie strony .....	17
Wyrównywanie stron .....	17
Wyrównanie strony i marginesy na oprawę .....	20
Kompensacja przesunięcia .....	22
Różne nośniki w przypadku oprawy klejonej 1-up .....	22
Określanie ustawień opcji Różne nośniki w programie Booklet Maker .....	23
Przechodzenie między zadaniami w obszarze Różne nośniki .....	24
Wyświetlanie układu zadania jako stron .....	25
Wyświetlanie układu zadania jako arkuszy .....	25
Ograniczenia programu Booklet Maker dotyczące opcji Różne nośniki .....	26
Dodawanie okładki .....	26
Zmianianie rozmiaru dokumentu w aplikacji .....	27
Zmianianie jednostki miary .....	27
Wyświetlanie podglądu broszury .....	28
Przykłady przepływów roboczych broszur .....	28
Drukowanie broszury klejonej .....	28

Drukowanie broszury zeszytowej .....	29
Drukowanie zagnieżdżonej broszury zeszytowej .....	29
Ograniczenia programu Booklet Maker .....	30
Słowniczek programu Booklet Maker .....	30
<b>Indeks</b> .....	<b>35</b>

# Booklet Maker

## Impozycja w programie Booklet Maker

Booklet Maker to funkcja impozycji umożliwiająca wydrukowanie wielu stron zadania drukowania w formie broszury bez korzystania z bardziej zaawansowanych programów do impozycji.

*Impozycja* (łamanie) to proces drukowania wielu stron na pojedynczych arkuszach papieru. Gdy arkusze z impozycją zostaną złożone razem jako sygnatury, kolejność stron będzie zgodna z numeracją lub kolejnością czytania.

Program Booklet Maker jest przeznaczony do impozycji 2-up, umożliwiającej umieszczenie czterech stron dokumentu na jednym arkuszu drukowanym dwustronnie, przy czym dwie strony dokumentu są drukowane na jednej stronie jednego arkusza papieru. Umożliwia on impozycję zadań z niemal dowolnej aplikacji.

Kolejność impozycji zadań jest określana przez wybraną metodę oprawy.

Dostęp do programu Booklet Maker można uzyskać ze sterownika drukarki lub z okna Właściwości zadania programu Command WorkStation. Dostępne są dwa sposoby pracy w programie Booklet Maker:

- Z wykorzystaniem kreatora programu Booklet Maker — zalecany dla nowych i niedoświadczonych użytkowników
- Określenie ustawień w oknie głównym programu Booklet Maker — zalecane dla doświadczonych lub zaawansowanych użytkowników

W niniejszej pomocy opisano układy impozycji 2-up. Jeżeli kopiarka/drukarka jest wyposażona w zaawansowany moduł wykańczania, na przykład oklejarkę, można uzyskać informacje o dodatkowych opcjach, zapoznając się z sekcją *Drukowanie* w zestawie dokumentacji dla użytkownika.

## Program Booklet Maker i Fiery Impose — informacje

Ustawienia programu Booklet Maker są obsługiwane przez program Fiery Impose. W programie Fiery Impose można otworzyć zadanie z wykorzystaniem ustawień programu Booklet Maker, aby wyświetlić podgląd układu impozycji lub dodatkowo go zmodyfikować.

Program Fiery Impose przekształca i odwzorowuje wszystkie ustawienia programu Booklet Maker na polecenia programu Fiery Impose. W przypadku edycji zadania z ustawieniami programu Booklet Maker w programie Fiery Impose nie można edytować zadania w programie Booklet Maker. Program Fiery Impose udostępnia więcej ustawień niż program Booklet Maker i nie można ich odwzorować wstecznie.

**Uwaga:** Do korzystania ze wszystkich funkcji programu Fiery Impose wymagana jest aktywna licencja tej aplikacji. W przypadku braku licencji program Fiery Impose jest dostępny w trybie demonstracyjnym, co oznacza, że zadania są zapisywane ze znakiem wodnym.

Aby uzyskać więcej informacji na temat programu Fiery Impose, zapoznaj się z pomocą programu Fiery Impose.

## Uzyskiwanie dostępu do programu Booklet Maker

Dostęp do programu Booklet Maker można uzyskać ze sterownika drukarki lub z okna Właściwości zadania programu Command WorkStation.

### Uzyskiwanie dostępu do programu Booklet Maker ze sterownika drukarki

Dostęp do programu Booklet Maker można uzyskać z karty Układ w sterowniku drukarki serwera Fiery Server.

- 1 W aplikacji wybierz polecenie Plik > Drukuj, a następnie wybierz z listy drukarek serwer Fiery Server.
  - W systemie Windows kliknij przycisk Właściwości.
  - W systemie Mac OS wybierz z listy rozwijanej pozycję Funkcje Fiery.
- 2 Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - W systemie Windows wybierz kartę Drukowanie Fiery.
  - W systemie Mac OS kliknij przycisk Pełne właściwości w okienku Szybki dostęp.
- 3 Kliknij kartę Układ, a następnie wybierz opcję Broszura.

### Uzyskiwanie dostępu do programu Booklet Maker z programu Command WorkStation

Dostęp do programu Booklet Maker można uzyskać z okna Właściwości zadania programu Command WorkStation.

- 1 Kliknij dwukrotnie zadanie drukowania na liście Zadania wstrzymane w Centrum zadań albo kliknij zadanie prawym przyciskiem myszy (Windows) lub kliknij z klawiszem Ctrl (Mac OS) i wybierz polecenie Właściwości z menu Akcje.
- 2 Wybierz kartę Układ w oknie Właściwości zadania.
- 3 Wybierz opcję Broszura.

## Tworzenie broszury

Po wybraniu opcji Broszura na karcie Układ okna Właściwości zadania (w programie Command WorkStation) lub sterownika drukarki program Booklet Maker dynamicznie wyświetli wszystkie elementy sterujące dotyczące tworzenia broszury. W celu ukończenia procesu można skorzystać z okna głównego programu Booklet Maker lub kreatora programu Booklet Maker, który zawiera ilustrację każdego kroku.

### Tworzenie broszury w oknie programu Booklet Maker

Jeżeli użytkownik nie chce korzystać z kreatora, można utworzyć broszurę, wybierając opcję w oknie programu Booklet Maker.

- 1 Wybierz kartę Układ w oknie Właściwości zadania.
- 2 Wybierz Typbroszury: Zeszytowa, Zeszytowa zagnieżdżona lub Klejona.  
**Uwaga:** Jeżeli dana kopiarka/drukarka jest wyposażona w zaawansowany moduł wykańczania, na przykład oklejarkę, może być dostępna opcja Oprawa klejona 1-up.
- 3 Wybierz metodę oprawy: Z lewej, Z góry lub Z prawej.
- 4 Określ rozmiar papieru:
  - Wybierz z programu Paper Catalog (jeżeli jest obsługiwany na serwerze Fiery Server).
  - Utwórz niestandardowy rozmiar papieru.
  - Wybierz opcję Taki jak rozmiar dokumentu.
  - Zmniejsz strony dokumentu w celu dopasowania do wybranego rozmiaru papieru.
- 5 Wybierz opcję Wyrównanie strony, aby zmniejszyć skalę stron dokumentu, zachowując współczynnik proporcji oryginalnego dokumentu.
- 6 W razie potrzeby określ kompensację przesunięcia (dostępna dla opcji Zeszytowa i Zeszytowa zagnieżdżona). Aby skompensować przesunięcie, wybierz ustawienie typu nośnika:
  - Zwykły — wybierz tę opcję dla broszur z dużą liczbą stron.
  - Gruby — wybierz tę opcję dla broszur drukowanych na grubych lub ciężkich nośnikach. W przypadku kompensacji nośnika Gruby należy określić odpowiedni gruby lub ciężki nośnik w sterowniku drukarki lub oknie Właściwości zadania programu Command WorkStation (karta Nośnik).  
**Uwaga:** W przypadku kompensacji nośnika Gruby należy określić odpowiedni gruby lub ciężki nośnik w sterowniku drukarki lub oknie Właściwości zadania programu Command WorkStation (karta Nośnik).
- 7 Określ ustawienia okładki, jeżeli w kroku 2 wybrano opcję Zeszytowa.  
**Uwaga:** Ustawienia okładki są dostępne tylko dla broszur zeszytowych. Aby uzyskać więcej informacji, zob. [Dodawanie okładki](#) na stronie 26.
- 8 Kliknij przycisk OK, aby zapisać ustawienia, albo Anuluj, aby anulować zadanie, lub użyj menu Drukuj, aby wybrać jedną z opcji drukowania, przetwarzania lub wykonania wydruku próbnego zadania.

## Tworzenie broszury za pomocą kreatora programu Booklet Maker

Kreator programu Booklet Maker prowadzi użytkownika krok po kroku przez proces tworzenia broszury.

- 1 Kliknij kartę Układ, a następnie wybierz opcję Broszura.
- 2 Kliknij polecenie Uruchom kreatora.
- 3 Do nawigacji w kreatorze służą następujące elementy sterujące:
  - Aby przejść do kolejnego okna, kliknij przycisk Dalej.
  - Aby powrócić do poprzedniego okna, kliknij przycisk Wstecz.
  - Aby anulować ustawienia i zamknąć program Booklet Maker, kliknij przycisk Anuluj.

4 Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi w kreatorze.

**Uwaga:** Jeżeli dla opcji Typ broszury wybrano ustawienie Zeszytowa lub Zeszytowa zagnieżdżona, określ ustawienia okładki i zawartość. Jeżeli wybrano ustawienie Zeszytowa zagnieżdżona, określ liczbę arkuszy w podzestawie.

5 Wyświetl podsumowanie ustawień.

6 Kliknij przycisk Zakończ, aby zapisać broszurę, Wstecz, aby zmienić ustawienia, lub Anuluj, aby anulować zadanie.

## Typ broszury

Podczas tworzenia broszury należy wybrać opcję Typ broszury, a następnie metodę i krawędź oprawy.

Metoda oprawy określa sposób impozycji zadania. Krawędź oprawy określa miejsce umieszczenia grzbietu, orientację układu i obrót treści strony w broszurze.

### Metody oprawy

Program Booklet Maker obsługuje następujące metody oprawy:

- [Oprawa zeszytowa](#) na stronie 9
- [Zagnieżdżona oprawa zeszytowa](#) na stronie 10
- [Oprawa klejona](#) na stronie 12
- [Oprawa klejona 1-up](#) na stronie 12

Jeżeli kopiarka/drukarka jest wyposażona w zaawansowany moduł wykańczania, na przykład oklejarkę, można uzyskać informacje o dodatkowych metodach oprawy, zapoznając się z częścią *Drukowanie* w zestawie dokumentacji dla użytkownika.

### Krawędź oprawy

W programie Booklet Maker dostępne są trzy opcje krawędzi oprawy:

- Oprawa lewostronna — zwykle używana w przypadku języków, w których tekst czyta się od lewej do prawej strony. Broszura otwiera się od prawej do lewej strony.
- Oprawa prawostronna — zwykle używana w przypadku języków, w których tekst czyta się od prawej do lewej strony. Broszura otwiera się od lewej do prawej strony.
- Oprawa górna — zwykle używana w przypadku kalendarzy, dokumentów poziomych i dokumentów kinowych. Broszura otwiera się do góry.

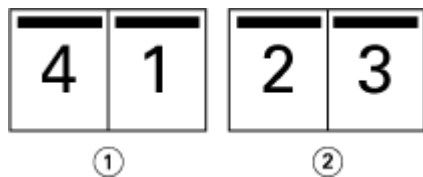
W przypadku oprawy górnej z okładką zewnętrzną okładka tylna jest automatycznie obracana o 180 stopni w celu dopasowania do orientacji pokrywy przedniej.

Na poniższych ilustracjach przedstawiono impozycję 2-up w zależności od krawędzi oprawy:



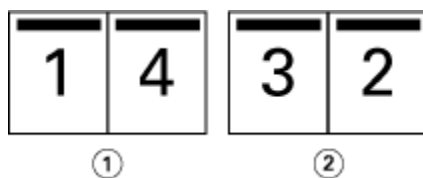
## Oprawa lewej krawędzi

Rysunek 1: Oprawa lewej krawędzi



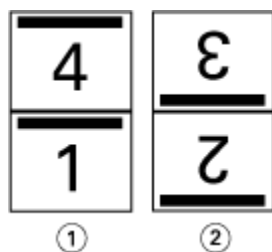
1	Przód
2	Tył

Rysunek 2: Oprawa prawej krawędzi



1	Przód
2	Tył

Rysunek 3: Oprawa górnej krawędzi



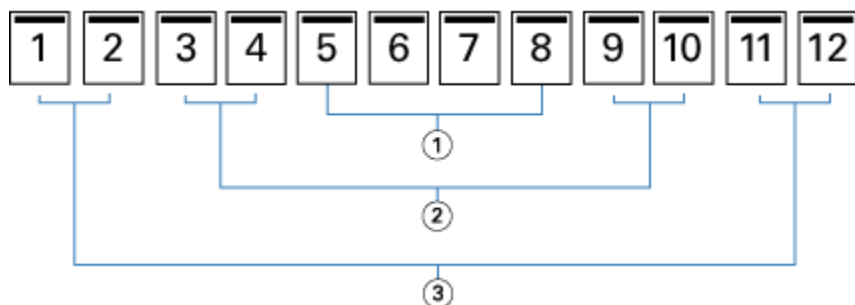
1	Przód
2	Tył

## Oprawa zeszytowa

Oprawa zeszytowa, nazywana również oprawą zeszytową zszywaną, to najprostsza metoda oprawiania. W przypadku oprawy zeszytowej sygnatury są składane razem jako grupa, a następnie zszywane wzdłuż centralnego grzbietu. W przypadku broszur zeszytowych duże znaczenie ma przesunięcie.

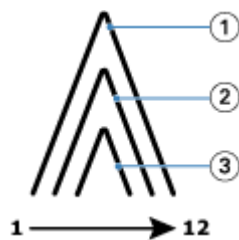
Oprawa zeszytowa umożliwia użycie opcji wstępnego zadrukowania i okładki wbudowanej.

Poniższa ilustracja przedstawia sygnatury impozycji przy oprawie zeszytowej lewostronnej dla 12-stronicowego dokumentu:



1	Sygnatura 3
2	Sygnatura 2
3	Sygnatura 1

Poniższa ilustracja przedstawia sposób składania sygnatur w grupie dla 12-stronicowej broszury zeszytowej:



1	Sygnatura 1
2	Sygnatura 2
3	Sygnatura 3

Poniższa ilustracja przedstawia sposób zszywania sygnatur wzdłuż wspólnego grzbietu:

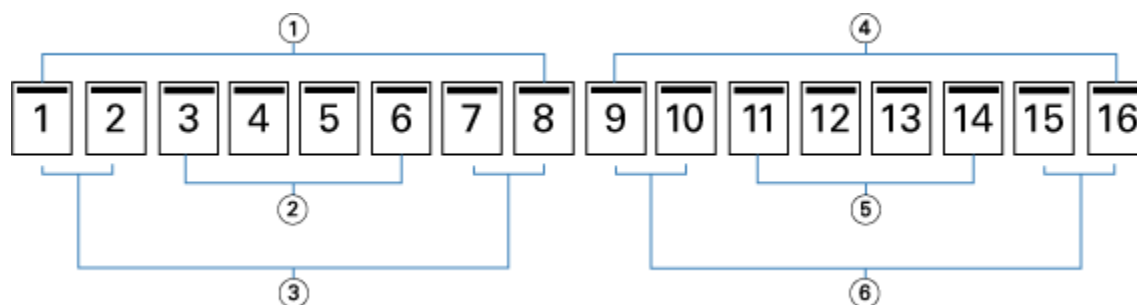


## Zagnieżdżona oprawa zeszytowa

Zagnieżdżona oprawa zeszytowa stanowi połączenie co najmniej dwóch broszur zeszytowych (nazywanych „podzestawami”) w celu utworzenia większej broszury. Podzestawy są składane wzdłuż wspólnego grzbietu w celu zeszywania lub sklejenia po wydrukowaniu. W przypadku broszur zeszytowych zagnieżdżonych duże znaczenie ma przesunięcie.

Liczba arkuszy w podzestawie (zeszyt) — ta opcja służy do określania liczby arkuszy w każdym podzestawie.

Poniższa ilustracja przedstawia zagnieżdzenie zeszytowe z impozycją przy oprawie lewostronnej dla 16-stronicowego dokumentu o dwóch arkuszach (odpowiednik ośmiu stron dokumentu) na podzestaw:



1	Podzestaw 1
2	Sygnatura 2
3	Sygnatura 1
4	Podzestaw 2
5	Sygnatura 4
6	Sygnatura 3

Poniższa ilustracja przedstawia sposób składania sygnatur 16-stronicowej zagnieżdżonej broszury zeszytowej i grupowania podzestawów. Podzestaw 1 zawiera sygnatury 1 i 2; podzestaw 2 zawiera sygnatury 3 i 4:



1	Sygnatura 1
2	Sygnatura 2
3	Sygnatura 3
4	Sygnatura 4

Poniższa ilustracja przedstawia sposób połączenia zestawów wzdłuż wspólnej linii składania w przypadku zagnieżdżonej broszury zeszytowej z oprawą lewostronną:

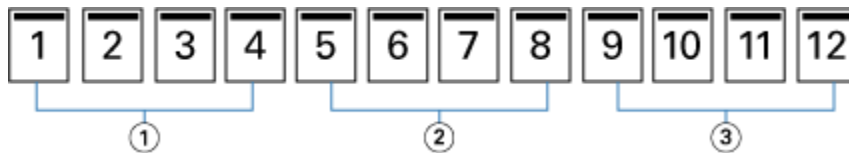


## Oprawa klejona

W przypadku oprawy klejonej sygnatury są składane indywidualnie i układane wzdłuż wspólnej linii składania w broszurze.

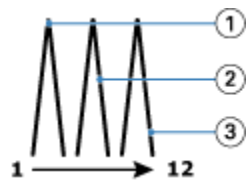
*Sygnatura* to arkusz prasy składany w celu sekwencyjnego utworzenia stron broszury. Każda sygnatura w broszurze jest składana w ten sam sposób. Proces oprawy klejonej jest bardziej złożony (grzbiet musi zostać rozłożony w celu spłaszczenia przed doklejeniem do oprawy) i zazwyczaj wymaga zastosowania większego marginesu na oprawę. W przypadku broszur z oprawą klejoną nie ma znaczenia przesunięcie.

Poniższa ilustracja przedstawia broszurę klejoną z impozycją przy oprawie lewostronnej dla 12-stronicowego dokumentu:



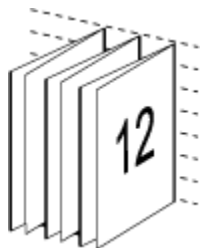
1	Sygnatura 1
2	Sygnatura 2
3	Sygnatura 3

Poniższa ilustracja przedstawia metodę indywidualnego składania sygnatur w przypadku oprawy klejonej i sposób ich łączenia wzdłuż wspólnego grzbietu:



1	Sygnatura 1
2	Sygnatura 2
3	Sygnatura 3

Poniższa ilustracja przedstawia sposób połączenia sygnatur wzdłuż wspólnej linii składania w przypadku broszury klejonej z oprawą lewostronną:



## Oprawa klejona 1-up

Metoda oprawy klejonej 1-up pozwala na drukowanie pojedynczych stron treści układanych na stos tak, aby w razie potrzeby umożliwić przycięcie i sklejenie krawędzi, a następnie owinięcie w arkusz okładki.

Aby wydrukować broszurę z oprawą klejoną 1-up, kopiarka/drukarka musi być wyposażona w zaawansowany moduł wykańczania, który obsługuje oprawę klejoną.

Jeżeli kopiarka/drukarka obsługuje oprawę klejoną 1-up, zapoznaj się z sekcją *Drukowanie* w zestawie dokumentacji dla użytkownika, aby uzyskać więcej informacji.

Ustawienia opcji Różne nośniki dla metod oprawy klejonej 1-up można określić w programie Booklet Maker.

## Rozmiar papieru

Rozmiar papieru to rzeczywisty rozmiar arkusza papieru (rozłożonego), na którym zostanie wydrukowana broszura.

Wybierając rozmiar papieru dla broszury, można skorzystać z kilku metod:

- Wybór w aplikacji Paper Catalog (jeśli aplikacja Paper Catalog jest obsługiwana przez serwer Fiery Server)
- Utworzenie niestandardowego rozmiaru papieru
- Wybór rozmiaru dokumentu
- Zmniejszenie rozmiaru dokumentu w celu dopasowania do wybranego rozmiaru papieru

**Uwaga:** Opcja Zmniejsz, aby dopasować umożliwia wyłącznie zeskalewanie ze zmniejszeniem lub zredukowanie rozmiaru strony dokumentu. Opcja Zmniejsz, aby dopasować nie pozwala na skalowanie z powiększeniem ani powiększanie. Aby uzyskać więcej informacji, zob. [Opcja Zmniejsz, aby dopasować](#) na stronie 15.

### Niestandardowe rozmiary stron

Program Booklet Maker obsługuje niestandardowe rozmiary stron w przypadku stron treści i okładki broszury. Uzyskując dostęp do programu Booklet Maker z poziomu sterownika drukarki, można również utworzyć niestandardowy rozmiar dokumentu. Minimalne i maksymalne niestandardowe rozmiary stron zależą od możliwości kopiarki/drukarki lub modułu wykańczania.

Aby uzyskać informacje na temat zakresu niestandardowych rozmiarów stron obsługiwanego przez drukarkę/kopiarkę, zapoznaj się z częścią *Drukowanie* w zestawie dokumentacji dla użytkownika.

### Rozmiar dokumentu

Rozmiar dokumentu odnosi się do rozmiaru każdej strony w dokumencie pierwotnym. Jest on definiowany w oknie dialogowym Ustawienia wydruku lub Ustawienia strony aplikacji. Projektując broszurę, warto potraktować rozmiar dokumentu jako „wydruk” cyfrowy (rozmiar strony zdefiniowany w dokumencie pierwotnym), a rozmiar papieru jako wydruk fizyczny (rozmiar rzeczywisty papieru w tacy kopiarki/drukarki).

**Uwaga:** Rozmiar zdefiniowany w menu formatowania w aplikacji może różnić się od rozmiaru zdefiniowanego w oknie dialogowym Ustawienia wydruku lub Ustawienia strony aplikacji. Rozmiar odnoszący się do funkcji programu Booklet Maker jest definiowany w oknie dialogowym Ustawienia wydruku lub Ustawienia strony aplikacji.

### Podawanie krawędzią

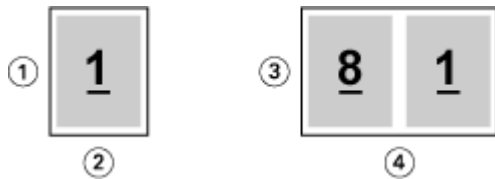
Krawędź podawania stanowi strona papieru podawana jako pierwsza do kopiarki/drukarki. Kierunek podawania (krótką lub długą krawędzią) jest skojarzony z określonymi rozmiarami papieru.

Podczas wybierania rozmiaru dokumentu w oknie dialogowym Ustawienia wydruku lub Ustawienia strony aplikacji nie jest wymagane dodatkowe ustawianie krawędzi podawania papieru o określonym rozmiarze. Moduł wykańczania może jednak wymagać podawania określoną krawędzią. W programie Booklet Maker rozmiary papieru o krawędzi podawania nieobsługiwanej przez moduł wykańczania są wyszarzone na liście dostępnych rozmiarów.

## Taki jak rozmiar dokumentu

Tę opcję należy wybrać, aby zachować rozmiar strony dokumentu odpowiadający rozmiarowi w pliku pierwotnym. Wymagane jest wybranie rozmiaru papieru co najmniej dwa razy większego od rozmiaru strony dokumentu.

Na przykład dokument o rozmiarze 8,5 x 11 cali zostanie wydrukowany na arkuszu o rozmiarze 11 x 17 cali. Na poniższej ilustracji rozmiar dokumentu (wejściowy) przedstawiono po lewej stronie, a rozmiar papieru (wyjściowy) po prawej stronie:



1	11 cali
2	8,5 cala
3	11 cali
4	17 cali

Dokument o rozmiarze A4 (297 x 210 mm) zostanie wydrukowany na papierze o rozmiarze A3 (297 x 420 mm). Na poniższej ilustracji rozmiar dokumentu (wejściowy) przedstawiono po lewej stronie, a rozmiar papieru (wyjściowy) po prawej stronie:



1	297 mm
2	210 mm
3	297 mm
4	420 mm

**Uwaga:** Powyższe przykłady przedstawiają rozmiary papieru z tych samych serii (A4 do A3) lub standardów (Letter do Tabloid). Program Booklet Maker umożliwia również wykonywanie impozycji z jednej serii na inną (np. z A4 do Letter). Aby uzyskać więcej informacji, zob. [Wyrównanie strony](#) na stronie 17.

## Zmniejszanie strony dokumentu w celu dopasowania do wybranego rozmiaru papieru

Można zmniejszyć strony dokumentu w celu dopasowania do określonego rozmiaru papieru, wybierając odpowiedni rozmiar z menu Rozmiar papieru. Program Booklet Maker automatycznie zmniejszy strony dokumentu w celu dopasowania do wybranego rozmiaru papieru, zachowując współczynnik proporcji pierwotnego dokumentu.

Na przykład, jeśli dokument ma rozmiar 8,5 x 11 cali, a użytkownik wybierze rozmiar 8,5 x 11 cali z menu Rozmiar papieru, strony dokumentu zostaną zmniejszone, tak aby zmieściły się na arkuszu dwie sąsiednie strony o rozmiarze 5,5 x 8,5 cala. Poniższa ilustracja przedstawia rozmiar dokumentu (wejściowy, po stronie lewej) i rozmiar papieru (wyjściowy, po stronie prawej):



1	11 cali
2	8,5 cala
3	8,5 cala
4	11 cali

Jeśli dokument ma rozmiar A4 (297 x 210 mm), a użytkownik wybierze rozmiar A4 z menu Rozmiar papieru, strony dokumentu zostaną zmniejszone, tak aby zmieściły się na arkuszu dwie sąsiednie strony o rozmiarze 210 x 148,5 mm. Poniższa ilustracja przedstawia rozmiar dokumentu (wejściowy, po stronie lewej) i rozmiar papieru (wyjściowy, po stronie prawej):



1	297 mm
2	210 mm
3	210 mm
4	297 mm

**Uwaga:** Opcja Zmniejsz, aby dopasować umożliwia wyłącznie zeskalowanie ze zmniejszeniem lub zredukowanie rozmiaru strony dokumentu. Opcja Zmniejsz, aby dopasować nie pozwala na skalowanie z powiększeniem ani powiększanie. Aby uzyskać więcej informacji, zob. [Opcja Zmniejsz, aby dopasować](#) na stronie 15.

## Opcja Zmniejsz, aby dopasować

Domyślnie program Booklet Maker zmniejsza strony dokumentu w celu dopasowania do wybranego rozmiaru papieru, zachowując współczynnik proporcji pierwotnego dokumentu.

Na podstawie rozmiaru dokumentu i wybranego przez użytkownika rozmiaru papieru program Booklet Maker automatycznie oblicza współczynnik skali w następujący sposób:

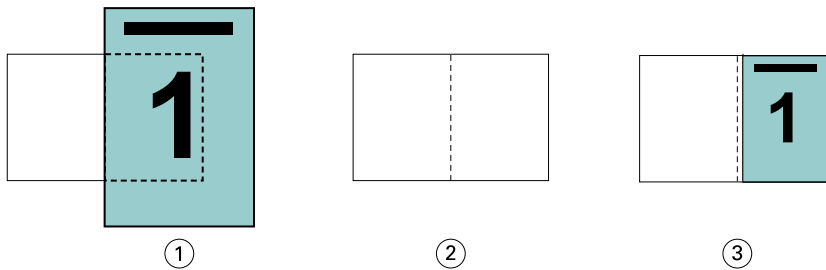
Rozmiar dokumentu w odniesieniu do rozmiaru papieru	Współczynnik skali
Jeśli rozmiar dokumentu jest mniejszy lub równy (<) połowie rozmiaru papieru	100%
Jeśli rozmiar dokumentu jest większy (>) niż połowa rozmiaru papieru	Zmniejsz, aby dopasować

**Uwaga:** Opcja Zmniejsz, aby dopasować umożliwia wyłącznie zeskalowanie ze zmniejszeniem lub zredukowanie rozmiaru strony dokumentu. Opcja Zmniejsz, aby dopasować nie pozwala na skalowanie z powiększeniem ani powiększanie.

**Włączona opcja Zmniejsz, aby dopasować**

Program Booklet Maker automatycznie skaluje strony dokumentu w celu dopasowania do połowy wybranego rozmiaru papieru.

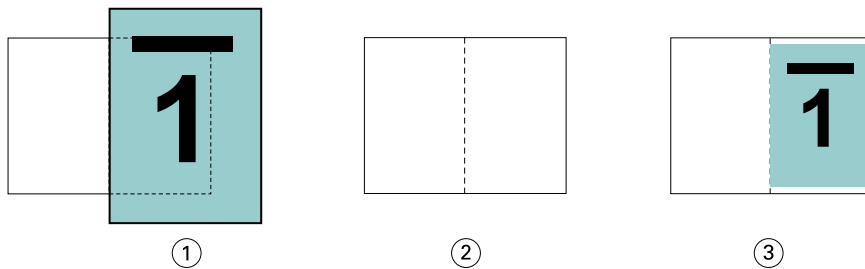
Na przykład dokument o rozmiarze 13 x 19 cali jest skalowany w celu dopasowania do połowy arkusza papieru o rozmiarze 11 x 17 cali (połowa = 8,5 x 11 cali):



1	Rozmiar dokumentu — 13 x 9 cali
2	Rozmiar papieru — 11 x 17 cali (połowa = 8,5 x 11 cali)
3	Wynik działania — dokument o rozmiarze 13 x 19 cali zeskalowany w celu dopasowania do połowy rozmiaru papieru (8,5 x 11 cali)

Program Booklet Maker umożliwia dokonywanie impozycji różniących się lub niestandardowych rozmiarów.

Na przykład dokument A4 zostaje zeskalowany w celu dopasowania do papieru o rozmiarze Letter, czyli 5,5 x 8,5 cala (połowa arkusza papieru 8,5 x 11 cali/Letter):



1	Rozmiar dokumentu — A4 (210 x 297 mm)
2	Rozmiar papieru — 8,5 x 11 cali (połowa = 5,5 x 8,5 cala)
3	Wynik działania — dokument A4 zeskalowany w celu dopasowania do połowy rozmiaru papieru (5,5 x 8,5 cala)

**Wyłączona opcja Zmniejsz, aby dopasować**

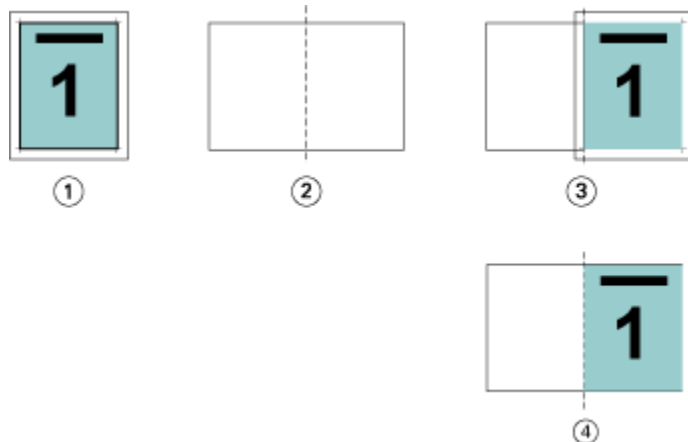
Jeśli wybrano ustawienie Wyłączone opcji Zmniejsz, aby dopasować, strony dokumentu są drukowane w skali 100%. Zawartość stron wykraczająca poza połowę rozmiaru wybranego papieru zostanie przycięta.

W niektórych przypadkach działania użytkownika mogą mieć na celu uzyskanie przycięcia. Na przykład, jeśli dokument zawiera znaczniki drukarki powodujące wzrost jego rozmiaru poza połowę rozmiaru papieru, należy wyłączyć opcję Zmniejsz, aby dopasować w celu wydrukowania zawartości w skali 100%; w przeciwnym wypadku cała strona (włącznie ze znacznikami drukarki) zostanie zeskalowana w celu dopasowania do określonego rozmiaru papieru.

Podobnie, jeśli rozmiar dokumentu zdefiniowano jako większy od połowy rozmiaru papieru w celu uzyskania pełnego spadu, należy wyłączyć opcję Zmniejsz, aby dopasować w celu wydrukowania zawartości w skali 100%.



Poniższa ilustracja przedstawia obszar strony o rozmiarze 8,5 x 11 cali (zawartość wymagana) ze znacznikami drukarki wykraczającymi poza rozmiar strony dokumentu na odległość 10,2 x 12,5 cali. Ustawienie wartości Wyłączone opcji Zmniejsz, aby dopasować umożliwia wydrukowanie zawartości w skali 100% z dopasowaniem do połowy rozmiaru papieru:



1	Rozmiar dokumentu — 10,2 x 12,7 cala, rozmiar wymagany 8,5 x 11 cali
2	Rozmiar papieru — 11 x 17 cali (połowa = 8,5 x 11 cali)
3	Przed przycięciem
4	Wynik działania — wymagana zawartość (o rozmiarze 8,5 x 11 cali) wydrukowana w skali 100%

## Wyrównanie strony

Wyrównanie strony nie powoduje zmiany układu strony zdefiniowanego w pierwotnym dokumencie. Wyrównanie strony powoduje przesunięcie całej jej zawartości znajdującej się w obszarze zadrukowywanym (przeznaczonym na tekst i obrazy) z marginesami (białą lub czarną przestrzenią otaczającą ten obszar).

W programie Booklet Maker są dostępne trzy opcje umożliwiające definiowanie położenia i precyzyjne dostosowywanie pozycji zawartości strony:

- Wyrównaj strony — ta opcja służy do wyrównywania zawartości strony według grzbietu lub jej środka.
- Zwiększ margines na oprawę o — dodaje przestrzeń (marginesy na oprawę), aby ułatwić oprawianie.
- Kompensacja przesunięcia — ta opcja pozwala zapobiegać przesuwniu zawartości strony, które może mieć miejsce w przypadku broszur zeszytowych i zeszytowych zagnieżdżonych.

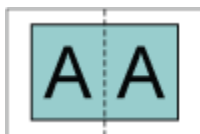
**Uwaga:** Opcje wyrównania strony nie wpływają na współczynnik skali. W przypadku wybrania dla opcji Zmniejsz, aby dopasować wartości Wyłączony nastąpi przycinanie, jeśli dokument wykracza poza krawędź papieru. Aby zapobiec przycinaniu, można z użyciem opcji Wyrównaj strony i Margines na oprawę dostosować położenie zawartości strony.

## Wyrównywanie stron

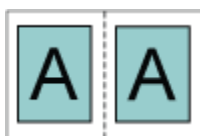
W programie Booklet Maker opcja Wyrównaj strony określa początkową pozycję treści strony (Wzdłuż środka lub Wzdłuż grzbietu) i można ją dodatkowo dostosować, zwiększając wartość marginesu na oprawę.

Opcja Wyrównaj strony określa początkową pozycję treści strony — wzdłuż grzbietu lub środka.

- Wybierz opcję Broszura na karcie Układ okna Właściwości zadania programu Command WorkStation i postępuj zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami, aby określić ustawienia opcji Wyrównaj strony.
  - Wzdłuż grzbietu (ustawienie domyślne) — umożliwia wyrównanie treści strony dokumentu z grzbietem, na środku arkusza, w miejscu złożenia.



- Wzdłuż środka — umożliwia umieszczenie treści strony dokumentu na środku, w połowie rozmiaru arkusza.

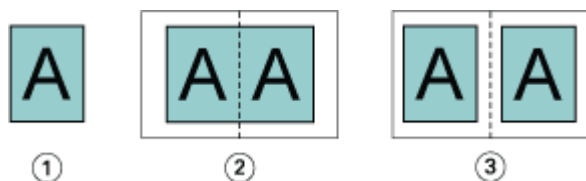


### Wyrównywanie stron za pomocą opcji Zmniejsz, aby dopasować

Strony można wyrównać, wybierając dla opcji Zmniejsz, aby dopasować ustawienie Wł. (włączone) lub Wyl. (wyłączone).

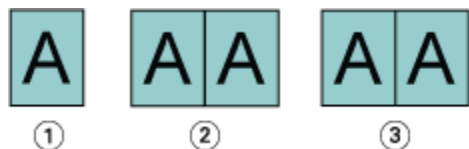
### Wyrównywanie stron przy ustawieniu Wł. dla opcji Zmniejsz, aby dopasować

Na poniższej ilustracji przedstawiono wyrównanie stron, gdy rozmiar dokumentu jest mniejszy niż (<) połowa rozmiaru papieru:



1	Rozmiar dokumentu < połowa rozmiaru papieru
2	Strony wyrównane wzdłuż grzbietu
3	Strony wyrównane wzdłuż środka

Na poniższej ilustracji przedstawiono wyrównanie stron, gdy rozmiar dokumentu jest równy połowie rozmiaru papieru; w tym przypadku nie ma widocznej różnicy:



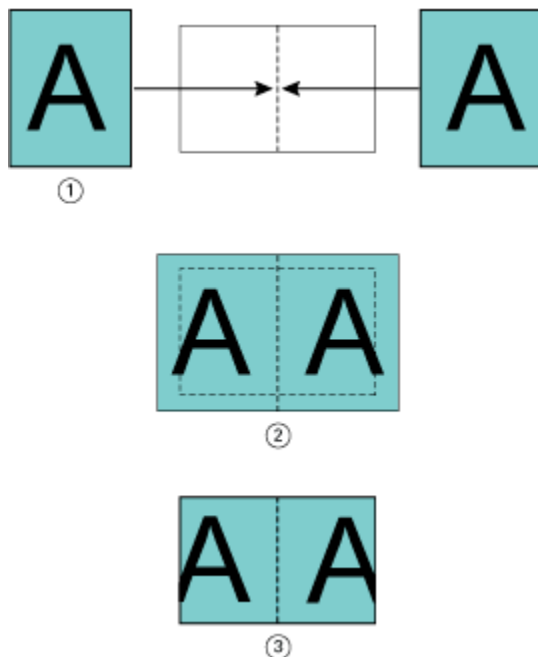
1	Rozmiar dokumentu = połowa rozmiaru papieru
2	Strony wyrównane wzdłuż grzbietu

## 3 Strony wyrównane wzdłuż środka

**Uwaga:** Gdy rozmiar dokumentu jest większy niż połowa rozmiaru papieru i opcja *Zmniejsz, aby dopasować* jest ustawiona na *Wył.*, ostateczną postać wydruku określa współczynnik proporcji oryginalnego dokumentu.

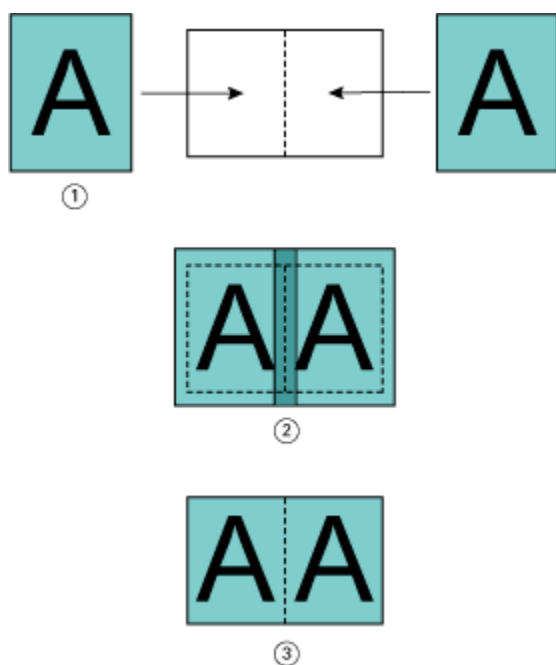
**Wyrównywanie stron przy ustawieniu *Wył.* dla opcji *Zmniejsz, aby dopasować***

Na poniższej ilustracji przedstawiono wyrównanie stron za pomocą opcji *Wzdłuż grzbietu*, gdy rozmiar dokumentu jest większy niż (>) połowa rozmiaru papieru, a opcja *Zmniejsz, aby dopasować* jest ustawiona na *Wył.*:



1	Rozmiar dokumentu > połowa rozmiaru papieru
2	Strony wyrównane wzdłuż grzbietu; opcja <i>Zmniejsz, aby dopasować</i> ustawiona na <i>Wył.</i>
3	Ostateczna postać wydruku

Na poniższej ilustracji przedstawiono wyrównanie stron za pomocą opcji *Wzdłuż środka*, gdy rozmiar dokumentu jest większy niż (>) połowa rozmiaru papieru, a opcja *Zmniejsz, aby dopasować* jest ustawiona na *Wył.*:



1	Rozmiar dokumentu > połowa rozmiaru papieru
2	Strony wyrównane wzdłuż środka; opcja Zmniejsz, aby dopasować ustawiona na Wył.
3	Ostateczna postać wydruku

## Wyrównanie strony i marginesy na oprawę

Margines na oprawę to dodatkowy margines umożliwiający zachowanie miejsca na oprawę lub inne opcje wykańczania (dowolny proces przeprowadzany po drukowaniu, np. składanie, zszywanie lub oprawianie).

W programie Booklet Maker opcja Wyrównaj strony określa początkową pozycję treści strony (Wzdłuż środka lub Wzdłuż grzbietu) i można ją dodatkowo dostosować, zwiększając wartość marginesu na oprawę. Opcja Zwiększ margines na oprawę o kontroluje odległość (w milimetrach lub calach) między sąsiednimi stronami w broszurze.

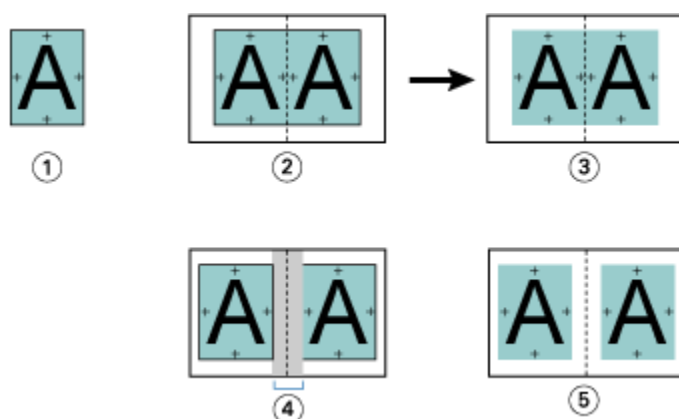
**Uwaga:** Wartość określona w odniesieniu do marginesów na oprawę nie powoduje zmiany marginesów stron ani układu zdefiniowanego w pierwotnym dokumencie. Margines na oprawę to dodatkowa przestrzeń na potrzeby oprawiania.

Aby uzyskać informacje na temat wartości marginesów na oprawę obsługiwanych przez kopiarkę/drukarke, zapoznaj się z rozdziałem *Drukowanie* w zestawie dokumentacji dla użytkownika.

## Wyrównanie wzdłuż grzbietu z marginesem na oprawę

Jeśli strony wyrównano wzdłuż grzbietu, odległość zawartości strony od grzbietu wynosi połowę wartości marginesu na oprawę.

Poniższa ilustracja przedstawia początkowe wyrównanie Wzdłuż grzbietu, ostateczny wydruk bez marginesu na oprawę oraz ostateczną postać wydruku po jego dodaniu:

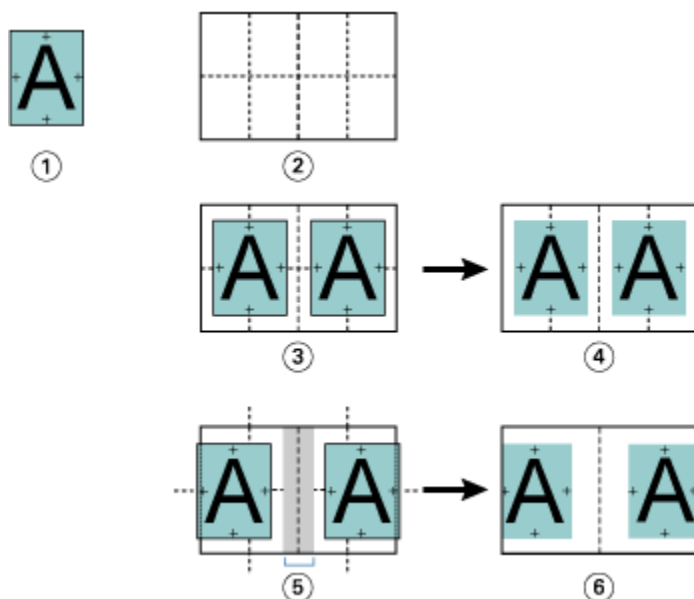


1	Rozmiar dokumentu < połowa rozmiaru papieru
2	Wyrównanie Wzdłuż grzbietu bez marginesu na oprawę
3	Ostateczna postać wydruku z ilustracji 2
4	Wyrównanie Wzdłuż grzbietu z marginesem na oprawę
5	Ostateczna postać wydruku z ilustracji 4

### Wyrównanie Wzdłuż środka z marginesem na oprawę

Jeśli strony wyrównano wzdłuż środka, odległość od grzbietu równa jest połowie wartości marginesu na oprawę powiększonej o początkowe przesunięcie wyrównania strony według środka.

Poniższa ilustracja przedstawia początkowe wyrównanie Wzdłuż środka, ostateczny wydruk bez marginesu na oprawę oraz ostateczną postać wydruku po jego dodaniu:



1	Rozmiar dokumentu < połowa rozmiaru papieru
2	Rozmiar papieru
3	Wyrównanie wzdłuż środka bez marginesu na oprawę

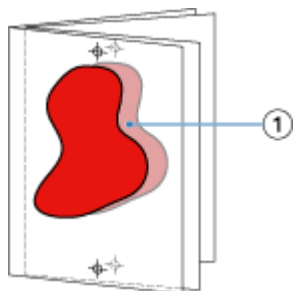
4	Ostateczna postać wydruku z ilustracji 3
5	Wyrównanie Wzdłuż środka z marginesem na oprawę
6	Ostateczna postać wydruku z ilustracji 5

**Uwaga:** Po zwiększeniu marginesu na oprawę zawartość strony może zostać przycięta, jeśli dotrze do krawędzi arkusza lub niezadrukowywanego obszaru papieru.

## Kompensacja przesunięcia

Przesunięcie występuje w przypadku broszur z oprawą zeszytową lub zagnieżdżoną oprawą zeszytową drukowanych na ciężkich nośnikach lub zawierających dużą liczbę stron.

Podczas składania arkuszy w celu utworzenia sygnatur (złożonych arkuszy tworzących strony broszury) każde złożenie powoduje niewielkie przesunięcie położenia treści strony. W wyniku tego po przycięciu broszury marginesy zewnętrzne zmniejszają się w kierunku środka broszury. Treść strony może zostać przycięta lub wydrukowana zbyt blisko krawędzi zewnętrznej.



1 Przesunięcie

## Różne nośniki w przypadku oprawy klejonej 1-up

Można określić ustawienia opcji Różne nośniki w programie Booklet Maker, w oknie Właściwości zadania programu Command WorkStation wyłącznie w odniesieniu do zadań z oprawą klejoną 1-up. Funkcja rozszerzająca możliwości obsługi różnych nośników pozwala na integrację okna dialogowego Różne nośniki i przeglądarki w oknie programu Booklet Maker.

**Uwaga:** Opcja Różne nośniki z ustawieniem oprawy klejonej 1-up nie jest obsługiwana w sterowniku drukarki. Aby użyć tej funkcji, należy wysłać zadanie do kolejki wstrzymanej w programie Command WorkStation.

Przeglądarka różnych nośników przedstawia rzeczywiste stronicowanie ostatecznego produktu, dostarczając podgląd w czasie rzeczywistym czynności dokonywanych w oknie dialogowym Różne nośniki. Układ zadań można wyświetlać w formacie stron lub arkuszy.

W obszarze Różne nośniki w odniesieniu do funkcji oprawy klejonej 1-up programu Booklet Maker można definiować następujące ustawienia:

- Początek rozdziału — w przypadku określenia początku rozdziału w ramach zadania dupleksowego wstawiane są niejawne spacje.
- Zakresy stron i nośniki dla zakresów stron.
- Puste wkładki i nośniki dla wkładek — puste wkładki zdefiniowane przez użytkownika są spacjami jawnymi. Jawne i niejawne spacje mają różne oznaczenia w przeglądarce różnych nośników.

**Uwaga:** W obszarze Różne nośniki w programie Booklet Maker nie można określać ustawień wkładek zakładki ani definicji okładki.

Skorzystanie z obszaru Różne nośniki w programie Booklet Maker powoduje jego wyłączenie na karcie Nośniki. Czynności dokonane w programie Booklet Maker zostaną uwidocznione na karcie Nośniki i w programie Fierek Compose.

## Określanie ustawień opcji Różne nośniki w programie Booklet Maker

Przeglądarka Różne nośniki jest wyświetlana, jeśli jako typ broszury wybrano oprawę klejoną 1-up.

### Przed rozpoczęciem

Nie wszystkie kopiarki/drukarki obsługują funkcję oprawy klejonej 1-up. Jeśli funkcja oprawy klejonej 1-up nie jest obsługiwana, opcja ta nie zostanie wyświetlona w menu Typ broszury.

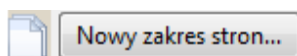
- 1 Wybierz zadanie w obszarze Centrum zadań w programie Command WorkStation i otwórz okno Właściwości zadania.
- 2 Wybierz opcję Broszura na karcie Układ.
- 3 Wybierz opcję Oprawa klejona 1-up w polu Typ broszury.
- 4 Wybierz krawędź w polu Krawędź oprawy.
- 5 Określ ustawienia w polach Rozmiar papieru dla tekstu głównego i Rozmiar papieru dla okładki.

**Uwaga:** Opcja Zdefiniuj okładkę nie jest dostępna w odniesieniu do funkcji Różne nośniki w programie Booklet Maker. Definicje okładek są tworzone z użyciem standardowych opcji programu Booklet Maker.

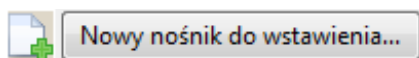
- 6 Określ ustawienia okładki i inne wymagane ustawienia.
- 7 Przewiń okno w dół do przeglądarki Różne nośniki i określ ustawienia, korzystając z następujących elementów sterujących:
  - Karta Strony — kliknij, aby wyświetlić układ broszury uporządkowanej według stron dokumentu i zapoznać się z powiązaniem dotyczącym arkuszy.
  - Karta Arkusze — kliknij, aby wyświetlić układ broszury uporządkowanej według arkuszy i zapoznać się z powiązaniem dotyczącym stron.
  - Pole Strony początkowe rozdziału — wprowadź numery stron, które chcesz oznaczyć jako strony początkowe rozdziałów, rozdzielając je przecinkami. Strony początkowe rozdziałów są oznaczane w przeglądarce przez markery. Niejawne spacje są wstawiane według potrzeb. Poniższa ilustracja przedstawia marker początku rozdziału i niejawną spację wstawioną po stronie 10.



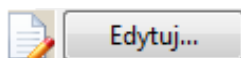
- **Nowy zakres stron** — kliknij ikonę lub przycisk, aby wprowadzić numery stron, a następnie zastosować ustawienia nośnika do ich określonego zakresu.



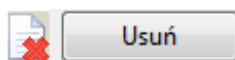
- **Nowe wstawienie** — kliknij ikonę lub przycisk, aby wstawić pustą stronę w określonej lokalizacji i zastosować ustawienia nośników do wstawki.



- **Edytuj** — kliknij ikonę lub przycisk, aby zmodyfikować ustawienia nośników w polach Zakres stron lub Nowe wstawienie.



- **Usuń** — kliknij ikonę lub przycisk, aby usunąć ustawienia nośników w polach Zakres stron lub Nowe wstawienie.



### Następne kroki

Aby uzyskać informacje na temat ustawień nośników mających zastosowanie do serwera Fiery Server, zapoznaj się z częściami *Drukowanie* i *Narzędzia* w zestawie dokumentacji dla użytkownika.

## Przechodzenie między zadaniami w obszarze Różne nośniki

Przeglądarka Różne nośniki jest wyświetlana, jeśli jako typ broszury wybrano oprawę klejoną 1-up.

- W przeglądarce Różne nośniki można przechodzić między elementami dokumentu, stosując następujące metody:

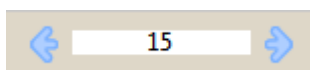
- **Paski przewijania.**

- **Standardowe strzałki nawigacji** — klikanie wewnętrznych strzałek umożliwia przechodzenie do poprzedniej lub do następnej strony w sekwencji. Klikanie zewnętrznych strzałek pozwala przechodzić do początku lub do końca dokumentu. Jeśli przechodzenie nie jest możliwe, strzałki są nieaktywne.



- **Strzałki nawigacji między akcjami** — klikanie strzałek umożliwia przechodzenie do poprzedniej lub do następnej akcji w sekwencji. Informacje o akcji są wyświetlane w polu tekstowym. Jeśli przechodzenie nie jest możliwe, strzałki są nieaktywne.

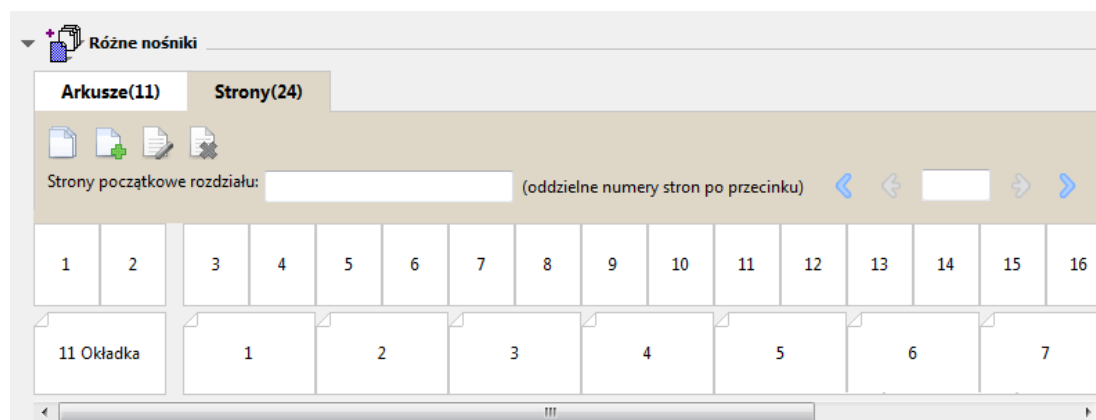




## Wyświetlanie układu zadania jako stron

Można wybrać opcję wyświetlania stronicowania zadania według stron lub według arkuszy. Strony i arkusze dokumentu są wyrównywane względem siebie, co umożliwi ustalenie arkuszy, na których zostaną wydrukowane określone strony.

- Aby wyświetlić zadanie w formie stron, kliknij kartę Strony w górnej części przeglądarki.



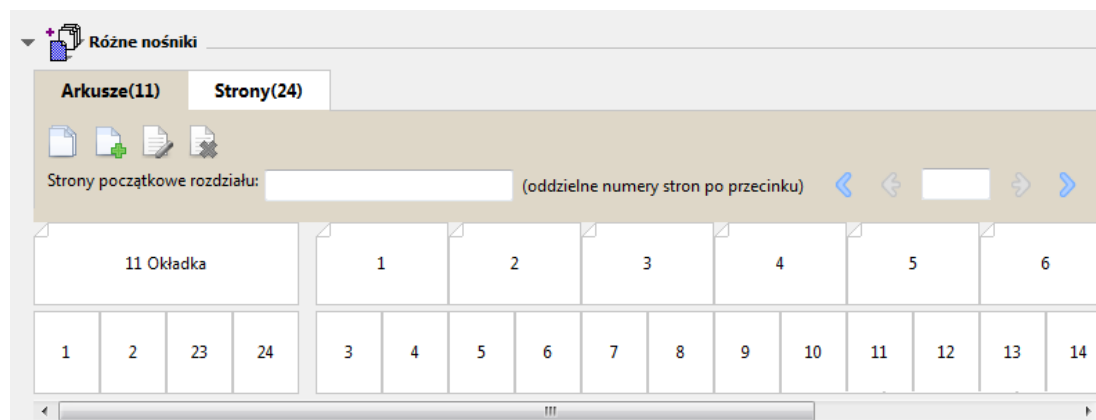
Ilustracja przedstawia zadanie wyświetlane w formie stron. Numer obok pozycji „Strony” na karcie wskazuje liczbę stron w dokumencie, którą odzwierciedlają miniatury w górnym rzędzie. Strony są prezentowane w porządku liniowym, odpowiadającym porządkowi logicznemu odczytywania dokumentu źródłowego.

W drugim rzędzie prezentowana jest kolejność arkuszy w kopiarce/drukarce. Zawartość przedniej okładki, w niniejszym przykładzie obejmująca dwie strony dokumentu, jest wyświetlana na początku w układzie czytelnika. Zawartość tylnej okładki, znajdującą się na końcu zadania, można wyświetlić, korzystając z paska przewijania lub innych narzędzi nawigacji.

## Wyświetlanie układu zadania jako arkuszy

W przypadku wyświetlania zadania w formie arkuszy nacisk jest kładziony na ich kolejność.

- Aby wyświetlić zadanie w formie arkuszy, kliknij kartę Arkusze w górnej części przeglądarki.



Miniatury w górnym rzędzie odzwierciedlają rzeczywisty porządek drukowania w kopiarce/drukarce. W drugim rzędzie prezentowany jest układ stron na arkuszach. W przykładzie przedstawionym na poniższej ilustracji arkusz okładki obejmuje zawartość pierwszych dwóch stron dokumentu jako okładkę przednią, zawartość trzeciej strony od końca jako grzbiet i zawartość dwóch ostatnich stron dokumentu jako okładkę tylną.

**Uwaga:** Okładka jest zawsze wyświetlana jako pierwsza, nawet jeśli jest drukowana przez niektóre urządzenia na ostatnim arkuszu.

## Ograniczenia programu Booklet Maker dotyczące opcji Różne nośniki

Poniższych czynności nie można wykonać po wybraniu opcji Różne nośniki dla oprawy klejonej 1-up.

- Wstawienie stron przed stronami dokumentu, których zawartość jest przeznaczona na okładkę, pomiędzy tymi stronami lub po nich.
- Wstawienie dowolnych stron innych niż te, które tworzą końcową, oprawioną książkę.
- Wstawienie stron, które powodują fizyczny podział okładki.
- Określenie nośników różnych rozmiarów w jednym zadaniu. Wybór rozmiaru nośnika dla opcji Nowy zakres stron i Nowe wstawienie jest ograniczony do tego samego rozmiaru co sygnatura tekstu głównego.

**Uwaga:** Kopiarki/drukarce, które obsługują składanie na pół typu „Z”, umożliwiają użycie nośników o rozmiarze dwa razy większym niż rozmiar sygnatury tekstu głównego.

## Dodawanie okładki

W programie Booklet Maker można dodać okładkę do broszur zeszytowych i określić nośnik okładki.

Tylko w przypadku broszur zeszytowych program Booklet Maker udostępnia dwie opcje okładki (wstępnie zadrukowana lub wbudowana), dla których można określić nośnik. Dla okładki wbudowanej można określić dodatkowe opcje. Jeżeli kopiarka/drukarca jest wyposażona w zaawansowany moduł wykańczania, na przykład oklejarkę, aby uzyskać informacje o dodatkowych opcjach dotyczących okładki, zapoznaj się z częścią *Drukowanie w zestawie dokumentacji dla użytkownika*.

- 1 Na karcie Układ > Broszura sterownika drukarki lub w oknie Właściwości zadania programu Command WorkStation wybierz ustawienie Zeszytowa dla opcji Typ broszury oraz wybierz krawędź oprawy.
- 2 Określ ustawienia opcji Rozmiar papieru i Wyrównanie strony tekstu głównego broszury.

**3** W menu Treść wejściowa okładki wykonaj jedną z następujących czynności:

- Aby wstawić wstępnie zadrukowaną okładkę, wybierz opcję Wstępnie zadrukowana. Wstępnie zadrukowana okładka zostanie scalona ze stronami tekstu głównego broszury wydrukowanymi oddzielnie. Wybranie tej opcji spowoduje wyłączenie opcji Przednia okładka i Tylna okładka.
- Aby określić okładkę wbudowaną, wybierz opcję Przód i tył oddzielnie. Wybranie tej opcji umożliwia wydrukowanie strony okładki i tekstu głównego jako jednego zadania. Oddzielne strony dokumentu są umieszczane na jednym arkuszu i tworzą okładkę broszury.

Opcję okładki wbudowanej można wybrać, gdy oryginalny dokument zawiera strony okładki i/lub grafikę okładki broszury. Treść okładki może stanowić pierwszą i ostatnią stronę dokumentu, pierwsze dwie i ostatnie dwie strony dokumentu lub dowolną ich kombinację. Wybranie tej opcji umożliwi określenie ustawień opcji Przednia okładka i Tylna okładka.

- Przednia okładka i tylna okładka (tylko okładki wbudowane) — te opcje umożliwiają szybkie określenie, czy przednie i tylne okładki mają być drukowane dwustronnie (na obu stronach arkusza), jednostronnie czy z dwoma pustymi stronami, bez konieczności dodawania pustych stron do oryginalnego dokumentu.

**Uwaga:** W przypadku drukowania okładki wbudowanej z łączeniem wzdłuż górnej krawędzi zewnętrzna okładka tylna jest automatycznie obracana o 180 stopni w celu dopasowania do orientacji okładki przedniej.

- 4** Kliknij przycisk Zdefiniuj okładkę, aby otworzyć okno ustawień Nośnik okładki i określić nośnik, rozmiar oraz tacę źródłową. Ta opcja jest dostępna dla okładek wstępnie zadrukowanych i wbudowanych.
- 5** Określ nośnik i rozmiar papieru dla wstępnie zadrukowanych wstawianych arkuszy lub okładek wbudowanych.
- 6** Wybierz tacę zawierającą wstępnie zadrukowane wstawiane arkusze lub okładki wbudowane i kliknij przycisk OK.

## Zmienianie rozmiaru dokumentu w aplikacji

Rozmiar oryginalnego dokumentu można zmienić w oknie Ustawienia wydruku aplikacji, w której utworzono dokument.

### Przed rozpoczęciem

Przed zmianą rozmiaru dokumentu należy sprawdzić, czy kopiaarka/drukarka obsługuje rozmiar papieru.

- 1** Otwórz oryginalny dokument i wybierz kolejno Plik > Ustawienia wydruku (lub Plik > Ustawienia strony).
- 2** Z menu Nazwa drukarki wybierz używaną kopiarkę/drukarkę.
- 3** Wybierz pozycję z listy dostępnych rozmiarów papieru i kliknij przycisk OK.

**Uwaga:** Po wybraniu z listy dostępnego rozmiaru papieru nie trzeba uwzględniać podawania papieru określoną krawędzią.

## Zmienianie jednostki miary

Pomiarów można dokonywać w milimetrach, punktach lub calach.

**Uwaga:** Jednostki miary nie można zmienić w sterowniku drukarki.

- 1 W programie Command WorkStation przejdź do okna Edycja > Preferencje.
- 2 Kliknij kartę Rozmiar.
- 3 Wybierz jednostkę miary (milimetry, punkty lub cale) i kliknij przycisk OK.

**Uwaga:** Zmiany są uwzględniane dopiero przy następnym uruchomieniu programu Command WorkStation.

## Wyświetlanie podglądu broszury

Podgląd broszury można wyświetlić w oknie Podgląd lub Podgląd rastra.

**Uwaga:** Wyświetlanie podglądu zadań nie jest możliwe w przypadku pracy w programie Booklet Maker na poziomie sterownika drukarki.

- Na liście Wstrzymane w oknie Centrum zadań w programie Command WorkStation wybierz zadanie drukowania, a następnie wybierz polecenia Akcje > Podgląd.
  - Zadanie zbuforowane i wstrzymane zostanie wyświetlone w oknie Podgląd.
  - Zadanie przetworzone i wstrzymane zostanie wyświetlone w oknie Podgląd rastra.

## Przykłady przepływów roboczych broszur

Przykłady przepływów roboczych programu Booklet Maker zawierają przegląd kroków umożliwiających utworzenie trzech standardowych typów broszury przy użyciu kreatora: Klejona, Zeszytowa i Zeszytowa zagnieżdżona.

- [Drukowanie broszury klejonej](#) na stronie 28
- [Drukowanie broszury zeszytowej](#) na stronie 29
- [Drukowanie zagnieżdżonej broszury zeszytowej](#) na stronie 29

## Drukowanie broszury klejonej

Można użyć kreatora, aby wydrukować broszurę klejoną.

- 1 Uzyskaj dostęp do programu Booklet Maker z poziomu sterownika drukarki lub obszaru Właściwości zadania programu Command WorkStation.
- 2 Kliknij polecenie Uruchom kreatora.
- 3 Wybierz ustawienia w obszarach Typ broszury i Krawędź oprawy, a następnie kliknij przycisk Dalej.
- 4 Wybierz ustawienia w obszarze Rozmiar papieru, a następnie kliknij przycisk Dalej.
- 5 Ustaw wyrównanie strony i wartość marginesu na oprawę (opcjonalnie) i kliknij przycisk Dalej.

- 6 Zapoznaj się z podsumowaniem ustawień, aby potwierdzić je dla broszury, a następnie kliknij przycisk Zakończ, aby powrócić do karty Układ > Broszura w sterowniku drukarki lub obszaru Właściwości zadania w programie Command WorkStation.
- 7 Ustaw inne opcje drukowania (opcjonalnie) i wykańczania (takie jak składanie, zszywanie lub oprawianie) w sterowniku drukarki lub w obszarze Właściwości zadania w programie Command WorkStation, a następnie kliknij przycisk OK.

## Drukowanie broszury zeszytowej

Można użyć kreatora, aby wydrukować broszurę zeszytową.

- 1 Uzyskaj dostęp do programu Booklet Maker z poziomu sterownika drukarki lub obszaru Właściwości zadania programu Command WorkStation.
- 2 Kliknij polecenie Uruchom kreatora.
- 3 Wybierz ustawienia w obszarach Typ broszury i Krawędź oprawy, a następnie kliknij przycisk Dalej.
- 4 Określ źródło i zawartość okładki.
- 5 Jeśli wybrano opcję Przód i tył oddzielnie w odniesieniu do źródła i zawartości okładki, określ sposób jej drukowania: Przód i Tył; Część zewnętrzną i Część wewnętrzną. Następnie kliknij przycisk Dalej.
- 6 Jeśli wybrano opcję Wstaw w odniesieniu do źródła i zawartości okładki, kliknij przycisk Dalej.
- 7 Wybierz ustawienia w obszarze Rozmiar papieru, a następnie kliknij polecenie Zdefiniuj okładkę.
- 8 W oknie ustawień Nośnik okładki określ nośnik, rozmiar i tacę źródłową.
- 9 Kliknij przycisk OK, a następnie kliknij przycisk Dalej.
- 10 Ustaw wyrównanie strony, wartość marginesu na oprawę i kompensację przesunięcia (opcjonalnie).
- 11 Zapoznaj się z podsumowaniem ustawień, aby potwierdzić je dla broszury, a następnie kliknij przycisk Zakończ, aby powrócić do karty Układ > Broszura w sterowniku drukarki lub obszaru Właściwości zadania w programie Command WorkStation.
- 12 Ustaw inne opcje drukowania (opcjonalnie) i wykańczania (takie jak składanie, zszywanie lub oprawianie), a następnie kliknij przycisk OK.

## Drukowanie zagnieżdżonej broszury zeszytowej

Można użyć kreatora, aby wydrukować zagnieżdżoną broszurę zeszytową.

- 1 Uzyskaj dostęp do programu Booklet Maker z poziomu sterownika drukarki lub obszaru Właściwości zadania programu Command WorkStation.
- 2 Kliknij polecenie Uruchom kreatora.
- 3 Wybierz ustawienia w obszarach Typ broszury i Krawędź oprawy, a następnie kliknij przycisk Dalej.
- 4 Wybierz Rozmiar papieru i liczbę arkuszy w podzestawie, a następnie kliknij przycisk Dalej.

- 5 Ustaw wyrównanie strony, wartość marginesu na oprawę i kompensację przesunięcia (opcjonalnie), a następnie kliknij przycisk Dalej.
- 6 Zapoznaj się z podsumowaniem ustawień, aby potwierdzić je dla broszury, a następnie kliknij przycisk Zakończ, aby powrócić do karty Układ > Broszura w sterowniku drukarki lub obszaru Właściwości zadania w programie Command WorkStation.
- 7 Ustaw inne opcje drukowania (opcjonalnie) i wykańczania (takie jak składanie, zszywanie lub oprawianie) w sterowniku drukarki lub w obszarze Właściwości zadania w programie Command WorkStation, a następnie kliknij przycisk OK.

## Ograniczenia programu Booklet Maker

W programie Booklet Maker występują ograniczenia dotyczące plików PDF, typu kolejki i inne.

### Zabezpieczone pliki PDF

Pliki Adobe PDF można zapisywać z ustawieniami zabezpieczeń, które ograniczają możliwość ich otwierania, drukowania lub edycji („dokument ograniczony”). Dokumentów ograniczonych nie można drukować, korzystając z programu Booklet Maker.

### Typ kolejki

Program Booklet Maker nie obsługuje zadań wysłanych do kolejki bezpośredniej. Zadania drukowania dla programu Booklet Maker muszą zostać wysłane do kolejki wstrzymania lub kolejki drukowania.

### Opcje drukowania/właściwości zadania programu Command WorkStation

- Drukowanie zmiennych danych nie jest obsługiwane w programie Booklet Maker.
- Opcja Różne nośniki nie jest obsługiwana w programie Booklet Maker.
- Opcja drukowania Usuń białe tło PPT (przeznaczona do użytku z dokumentami programu PowerPoint) nie jest obsługiwana w programie Booklet Maker.

## Słowniczek programu Booklet Maker

Poniższe pojęcia dotyczą procesu tworzenia broszur.

<b>Impozycja 2-up</b>	Umożliwia wydrukowanie dwóch stron dokumentu na każdej stronie pojedynczego arkusza papieru.
<b>Administrator</b>	Ma pełny dostęp do wszystkich funkcji panelu sterowania programu Command WorkStation i serwera Fiery Server. Wymagane jest hasło administratora.
<b>Wyrównanie</b>	Opcje wyrównania umożliwiają określenie rozmieszczenia strony we wstępnie zdefiniowanym obszarze arkusza. Jeżeli skala strony jest mniejsza niż dostępny obszar, można wyrównać stronę do lewego górnego rogu, klikając opcję odpowiadającą tej pozycji.

<b>współczynnik proporcji</b>	Stosunek szerokości do wysokości. Zasadniczo wydruk pionowy ma mniejszą (<) szerokość niż wysokość. Wydruk poziomy ma większą (>) szerokość niż wysokość.
<b>Profil kolorów na stronie tylnej</b>	Wybierz domyślny profil koloru, który zostanie zastosowany tylko do tylnej strony nośnika. Atrybut ten można zastąpić, określając inny profil kolorów w obszarze Właściwości zadania.
<b>spad</b>	Rozciągnięcie zawartości poza znaczniki przycięcia, tak aby drukowany obszar sięgał do krawędzi przyciętej strony.
<b>wskazniki przycinania</b>	Widoczne, gdy określone wartości skalowania spowodują wydrukowanie strony poza krawędzią arkusza. Gdy okno jest wyświetlane w trybie Układ, przycięta krawędź strony zostaje wyróżniona kolorem żółtym. Gdy okno jest wyświetlane w trybie Podgląd, z lewej strony pola Współczynnik skali pojawia się ikona Przycinanie. Ponadto w podglądzie strony przycięta zawartość jest widoczna na krawędzi strony.
<b>przesunięcie</b>	Przesunięcie lub przesunięcie oklejarki to przemieszczenie obszaru treści spowodowane rosnącym złożeniem sygnatur w przypadku oprawy zeszytowej lub zgnieżdzonej oprawy zeszytowej.
<b>wyrównanie przesunięcia</b>	Umożliwia automatyczną kompensację przesunięcia oklejarki, jeżeli wybrano zszywanie zeszytowe.
<b>Menu Wyrównanie przesunięcia</b>	Menu Wyrównanie przesunięcia umożliwia automatyczną kompensację przesunięcia oklejarki, jeżeli wybrano zszywanie zeszytowe.  Opcja Niestandardowe umożliwia włączenie pól współczynnika skali oraz wysokości i szerokości po wykończeniu, które pozwalają określić nowe wartości skalowania. Oryginalne wartości wysokości i szerokości są wyświetlane w celach referencyjnych. Po określeniu wartości program Impose automatycznie aktualizuje pozostałe pola w celu zachowania współczynnika proporcji wysokości do szerokości strony.
<b>dupleks</b>	Drukowanie na obu stronach arkusza.
<b>podawanie krawędzią</b>	Krawędź, którą arkusz papieru jest pobierany przez kopiarke/drukarke.
<b>moduł wykańczania</b>	Urządzenie służące do przetwarzania po zakończeniu procesu drukowania, np. do składania, zszywania lub oprawiania.
<b>wykańczanie</b>	Przetwarzanie po zakończeniu procesu drukowania, np. składanie, zszywanie lub oprawianie.
<b>Dopasuj do wysokości</b>	Skalowanie stron w celu wypełnienia wysokości strony w arkuszu.
<b>Dopasuj do szerokości</b>	Skalowanie stron w celu wypełnienia szerokości strony w arkuszu.
<b>Fixed Page (Strony jednolite)</b>	Tryb Fixed Page (Strony jednolite) umożliwia impozycję dokumentów zawierających strony o takim samym rozmiarze.
<b>znacznik składania</b>	Kropkowana linia oznaczająca miejsce złożenia.
<b>Profil koloru na stronie przedniej</b>	Domyślny profil kolorów, który zostanie zastosowany tylko do przedniej strony nośnika. Atrybut ten można zastąpić, określając inny profil kolorów w obszarze Właściwości zadania.
<b>Grupowanie</b>	Drukowanie z grupowaniem polega na grupowaniu oddzielnych obrazów lub stron na jednym arkuszu zamiast rozmieszczania ich na oddzielnych arkuszach.

<b>Gość</b>	Może pobierać dane, wyświetlać stan zadania, edytować preferencje, zmieniać układy, ale nie ma dostępu do dziennika zadań i nie może wprowadzać zmian w konfiguracji serwera Fiery Server. Hasło nie jest wymagane.
<b>margines na oprawę</b>	Dodatkowy margines zapewniający przestrzeń na oprawę lub pozwalający zastosować inne opcje wykańczania (nie należy mylić go z marginesami stron).
<b>obszar z obrazem</b>	Obszar papieru, w którym można umieścić znaki.
<b>okładka wbudowana</b>	Przednia i/lub tylna okładka jest drukowana ze stronami zawartości w ramach tego samego zadania.
<b>etykieta zadania</b>	Tekst opisowy obejmujący nazwę zadania, informacje dotyczące arkuszy oraz datę i godzinę.
<b>poziomo</b>	W dokumencie o orientacji poziomej szerokość jest większa (>) od wysokości.
<b>Widok Układ</b>	W trybie widoku Układ wyświetlane są ponumerowane, zwykłe strony, co umożliwia określenie lokalizacji stron dokumentu źródłowego w przypadku zadań z impozycją. W widoku Układ można obracać pojedyncze strony.
<b>lewa krawędź</b>	Określa oprawę od lewej krawędzi broszury. Broszura jest czytana od strony lewej do prawej.
<b>marginesy</b>	Biała lub pusta przestrzeń otaczająca obszar drukowania. Marginesy mogą różnić się w obrębie tego samego dokumentu.
<b>Profil kolorów nośnika</b>	Domyślny profil kolorów, który zostanie zastosowany do przedniej i tylnej strony nośnika. Atrybut ten można zastąpić, określając inny profil kolorów w obszarze Właściwości zadania.
<b>Mixed Page (Strony mieszane)</b>	Tryb Mixed Page (Strony mieszane) umożliwia impozycję dokumentów zawierających strony o różnych rozmiarach.
<b>zagnieżdżona oprawa zeszytowa</b>	Połączenie metod oprawy zeszytowej i klejonej. Tak samo jak w przypadku oprawy zeszytowej, sygnatury są składane w ramach grupy, co powoduje utworzenie podzestawu. Podzestawy są następnie nakładane na siebie i klejone, tak jak w przypadku oprawy klejonej.
<b>wykończenie offline</b>	Okładka drukowana oddzielnie i składana ze stronami głównymi po wydrukowaniu.
<b>przesunięcia</b>	Wartości przesunięć są obliczane w odniesieniu do pozycji wyrównania i resetowane w przypadku określenia nowego wyrównania.
<b>Operator</b>	Ma dostęp do wszystkich funkcji w obszarze Centrum zadań. W obszarze Centrum urządzeń nie ma dostępu do programu Configure, Kopia zapasowa i przywracanie, funkcji zmieniania haseł ani funkcji usuwania dziennika zadań. Może wyświetlić program Paper Catalog, drukarki wirtualne i funkcje zarządzania kolorami, lecz nie może ich edytować. Wymagane jest hasło operatora.
<b>Narzędzie Przesuwanie</b>	Umożliwia przeciągnięcie określonej części zadania do obszaru widoku.
<b>oprawa klejona</b>	Grupa pojedynczo złożonych sygnatur połączonych wzdłuż wspólnej linii składania w celu oprawienia. Grzbiet jest spłaszczony i klejony.
<b>pionowo</b>	W dokumencie o orientacji pionowej szerokość jest mniejsza (<) od wysokości.



<b>taca wkładarki po wygrzewaczu</b>	Taca umożliwiająca podawanie dowolnych pustych lub wstępnie zadrukowanych materiałów z pominięciem nagrzewnicy koparki/drukarki.
<b>Widok Podgląd</b>	Tryb widoku podglądu umożliwia uzyskanie przybliżonego wyglądu wydruku końcowego. Czasami jest nazywany trybem WYSIWYG (What You See Is What You Get).
<b>obszar drukowania</b>	Przestrzeń przypisana do zawartości strony (tekstu i/lub obrazów).
<b>znaczniki drukarskie</b>	Określają miejsca złożenia, cięcia, marginesy stron, marginesy na oprawę i spady. Znaczniki drukarskie są umieszczane na drukowanych arkuszach poza obszarem głównym zadania.
<b>układ drukarki</b>	Pokazuje strony w kolejności i układzie drukowania w ramach zadania z impozycją.
<b>drukowanie</b>	W przypadku serwera Fiery Server drukowanie dotyczy przesłania obrazu rastrowego z serwera Fiery Server do koparki/drukarki z dużą szybkością, przy zwolnieniu pamięci RAM dla następnego zadania. Pliki zadań drukowania są zazwyczaj zapisywane na dysku, natomiast obrazy rastrowe są przechowywane w pamięci RAM podczas przetwarzania zadania i po jego zakończeniu. Użytkownicy i operatorzy mogą jednak wybrać opcję zapisania obrazu rastrowego na dysku razem z pierwotnym plikiem zadania drukowania. Zapisanie obrazu rastrowego na dysku wiąże się z określonymi korzyściami — pliki rastra są już przetworzone, więc można je szybko drukować, a każda część pliku rastrowego jest nadal identyfikowana za pomocą numeru strony pierwotnego dokumentu, co oznacza, że można uzyskać dostęp do określonych stron w zapisanym pliku rastrowym.
<b>przetworzone/wstrzymane</b>	Przetworzenie zadania (tzw. RIP) obejmuje utworzenie pliku rastrowego (obrazu) po zbuforowaniu w celu przygotowania do drukowania. Przetworzone/wstrzymane zadanie jest przechowywane w kolejce wstrzymanej do momentu wysłania do koparki/drukarki.
<b>układ czytelnika</b>	Pokazuje strony w kolejności i układzie przeznaczonych do czytania.
<b>prawa krawędź</b>	Określa oprawę od prawej krawędzi broszury. Broszura jest czytana od strony prawej do lewej.
<b>Rasteryzowanie</b>	RIP to akronim wyrażenia <i>Raster Image Processing</i> (przetwarzanie obrazu rastrowego). Rasteryzowanie oznacza przejście zadania przez pierwszą część procesu drukowania. Preferencje w zakresie opcji drukowania określone dla zadania są interpretowane, a następnie tworzony jest plik obrazu rastrowego. W pliku (obrazie) rastrowym dane kolorów są kojarzone z każdym punktem, który można odwzorować za pomocą koparki/drukarki. Dane kolorów określają, kiedy koparka/drukarka powinna zastosować toner niebieskozielony, karmazynowy, żółty lub czarny w każdym miejscu na stronie.
<b>oprawa zeszytowa</b>	Grupa złożonych arkuszy zeszyta wzdłuż centralnej linii złożenia. Oprawa zeszytowa to jedna z najprostszych metod zszywania, często stosowana w przypadku broszur.
<b>Skaluj, aby dopasować</b>	Skaluje strony w celu najefektywniejszego zapełnienia arkusza bez wykraczenia poza jego krawędź. Skaluj, aby dopasować to tryb domyślny.
<b>arkusz</b>	Papier, na którym zadanie drukowania jest umieszczane za pomocą prasy drukarskiej.

<b>sygnatura</b>	Arkusze prasy złożony w taki sposób, aby tworzył strony broszury zgodnie z numeracją. Każda sygnatura w broszurze jest składana w ten sam sposób.
<b>jednostronne</b>	Drukowanie na jednej stronie arkusza.
<b>Menu Rozmiar</b>	Menu Rozmiar zawiera pozycje dotyczące wszystkich rozmiarów strony określonych przez wybrany plik opisu drukarki (PPD) w kopiarce/drukarce.
<b>grzbiet</b>	Miejsce łączenia sygnatury na środku złożenia, a następnie zszywania lub oprawy.
<b>zbuforowane/wstrzymane</b>	Zadania są buforowane, a następnie wstrzymywane na serwerze Fiery Server w celu przygotowania do zarządzania zadaniami przez operatora. Po przypisaniu przez operatora miejsca docelowego zadanie jest buforowane do przetworzenia.
<b>buforowanie</b>	Zadanie, plik wysłany do drukowania, jest zapisywane na dysku twardym serwera Fiery Server. Plik może zostać przesłany w pakietach przez sieć lub załadowany z dysku twardego. Zadania pojawiają się w kolejce w porządku odebrania i zwykle tak przechodzą przez przepływ roboczy drukowania, chyba że operator wprowadzi zmiany. Jeżeli ruch zadania zostanie zawieszony, jest ono wstrzymywane w kolejce buforu w oczekiwaniu na dalsze instrukcje. Z tego powodu kolejka buforu jest także nazywana kolejką wstrzymaną.
<b>krawędź górna</b>	Określa oprawę wzdłuż górnej krawędzi broszury.
<b>znaczniki przycięcia</b>	Linia ciągła oznaczająca miejsce cięcia.

# Indeks

## A

arkusz 5, 10  
automatyczne skalowanie 14, 15  
automatyczny obrót 26

## C

ciężki nośnik  
efekty drukowania na 22

## D

dostęp do programu Booklet Maker 6  
drukowanie dwustronne 5, 26  
drukowanie jednostronne 26

## G

grzbiet  
wyrównywanie stron 17, 18

## I

impozycja 5  
Impozycja 2-up 5

## J

jednostki miary  
określanie 27

## K

Komunikacja dwukierunkowa 6  
kontroler Fiery, łączenie 6  
krawędź oprawy 8  
kreator programu Booklet Maker 5, 7, 28

## M

marginies na oprawę  
definicja 20  
określanie 28, 29  
metody oprawy 8

## O

obrót  
automatyczny 26  
okładka

wbudowana 9, 26  
wstępnie zadrukowana 9, 26

opcje oprawy 6  
opcje wykończenia 5, 26, 28, 29  
oprawa górna z okładką 26  
oprawa klejona 12  
Oprawa klejona 1-up 12  
oprawa lewostronna 9, 10, 12  
orientacja 8

## P

pierwsze użycie 5  
podgląd rastra 28  
podzestaw 7, 10, 29  
pomiar marginesów na oprawę 20  
przesunięcie  
definicja 22  
kompensacja 17, 22  
określanie 29  
ustawienia 6  
ustawienia wielu stron 6  
przesuwanie zawartości strony 17  
przetworzone zadania 28  
przycinanie zawartości strony  
jak unikać 17

## R

rozmiar arkusza 13  
rozmiar dokumentu  
zachowywanie 14  
zmienianie w aplikacji 27  
rozmiar papieru  
wybieranie 13–15

## S

skalowanie  
automatyczne 14, 15  
sterownik drukarki 6  
sygnatury składania 9, 10, 12

## U

układ do czytania 5  
umieszczenie grzbietu 8  
ustawienia

- broszura klejona 28
- broszura zeszytowa 29
  - zeszytowa zagnieżdżona 29
- ustawienia broszury klejonej 28
- ustawienia broszury zeszytowej 29
- ustawienia okładki 6, 26, 29
- Ustawienia programu Booklet Maker 5
- ustawienia zagnieżdżonej broszury zeszytowej 29

## **W**

- wyrównywanie zawartości strony 17

## **Z**

- zbuforowane zadania 28
- zeszytowa 9
- zeszytowa zagnieżdżona 10
- zeszytowa zszywana 9
- zmniejsz, aby dopasować 15
- zwiększanie marginesów na oprawę 17