

**Руководство  
Пользователя**  
На русском языке

# **Preps Pro/Plus**

## **версия 5.0**

Internal 731-00002A-EN Rev C  
Перевод - Дмитриев В.Л.  
НИССА Москва 2007

[www.creo.com](http://www.creo.com)

**creo**<sup>™</sup>



## Авторское право

Авторское право© 2004 компании Creo Inc. Все права защищены. Запрещается воспроизведение, распространение, публикация, модификация или включение данного документа целиком или частично без явно выраженного письменного разрешения компании Creo. В случае любого разрешенного воспроизведения, распространения, публикации, модификации или включения данного документа не разрешается производить никакие изменения или исключать ссылки на авторство, описания фирменных знаков или отметки об авторском праве.

Запрещается воспроизведение, включение в информационно-поисковые системы, публикация, коммерческое использование или передача третьей стороне в любой форме и любыми средствами: электронными, механическими, фотокопированием, записью или иным способом любых частей данного документа без явно выраженного письменного разрешения компании Creo Inc.

Настоящий документ также распространяется в формате файлов электронных документов PDF компании Adobe Systems Incorporated (формате переносимых документов). Вы можете воспроизводить документ из файла PDF для внутреннего использования. Экземпляры, воспроизводимые из файла PDF, должны воспроизводиться целиком.

## Фирменные знаки

Товарный знак, состоящий из слова Creo, логотип Creo и названия продукции и услуг компании Creo, упоминаемые в данном документе, являются фирменными знаками компании Creo Inc.

Adobe Acrobat, Adobe Illustrator, Acrobat Distiller, Photoshop, PostScript и PageMaker являются фирменными знаками компании Adobe Systems Incorporated.

Apple, iMac, Power Macintosh, AppleShare, AppleTalk, TrueType, ImageWriter и LaserWriter являются зарегистрированными торговыми марками компании Apple Computer, Inc. Macintosh является фирменным знаком компании Apple Computer, Inc., зарегистрированным в США и других странах.

XEROX®, The Document Company® и digital X® являются фирменными знаками компании XEROX CORPORATION.

Прочие фирменные наименования и названия изделий являются фирменными знаками или зарегистрированными торговыми марками соответствующих владельцев.

## Ограничение ответственности

Изделие, программное обеспечение или услуги предоставляются на условиях «как есть». За исключением случаев, особо оговоренных в вашем контракте, компания Creo Inc. прямо отказывается от всяких гарантийных обязательств любого характера, явно выраженных или подразумеваемых, включая, без ограничения, любые подразумеваемые гарантии коммерческой выгоды, пригодности для специфического назначения и не нарушение патентов.

Вы понимаете и согласны с тем, что компания Creo Inc. не несет ответственности за любые прямые, косвенные, побочные, частные,

логически вытекающие или штрафные убытки, включая, без ограничения, убытки в виде упущенной выгоды, потери хорошей репутации, использования, информации или иных нематериальных потерь (даже если компания Creo была информирована о возможности таких убытков), происходящих из-за: (i) использования или невозможности использования программного обеспечения; (ii) затрат на закупки товаров и услуг на замену, из-за любых приобретенных изделий, товаров, данных, программного обеспечения, информации или услуг; (iii) несанкционированного доступа к изделиям, программному обеспечению или данным или их изменениям; (iv) заявлений или действий любой третьей стороны; (v) любого иного спорного вопроса, относящегося к изделию, программному обеспечению или услугам.

Компания Creo Inc.  
3700 Gilmore Way  
Burnaby, B.C., Канада  
V5G 4M1  
Tel: +1.604.451.2700  
Fax: +1.604.437.9891  
<http://www.creo.com/>  
731-00002A-EN Rev C

Исправленная редакция: март 2005г.

(Содержание документа не изменилось с предыдущей ревизии в Июне 2004. В этой ревизии произведена корректировка постраничная и в оглавлении. Никакая информация не была изменена или добавлена. Были исправлены ошибки в нумерации и внесены некоторые стилистические изменения).

Перевод — Дмитриев В.Л., НИССА Москва, сентябрь 2007г.



# Содержание

<b>1. Вступление</b>	<b>1</b>
Сравнение Preps и традиционной печати	2
Возможности автоматизации в Preps	2
Использование различных видов файлов в заданиях Preps	5
Руководства Preps и другая документация	7
Продукты Preps	7
<b>2. Установка Preps на Macintosh</b>	<b>9</b>
Системные требования	10
Последовательность установки	10
Установка Preps 5.0	11
Установка Classic Blocker (Блокировщик Классической среды)	12
Удаление License-Classical-Block.dmg	13
Установка утилиты миграции данных Preps	14
Установка аппаратного ключа	14
Регистрация Preps	15
<b>3. Установка Preps в Windows</b>	<b>17</b>
Системные требования	18
Аппаратные ключи и установка Preps	18
Последовательность установки	19
Установочные Опции	20
Установка Preps	21
Установка утилиты миграции данных Preps	24
Установка аппаратного ключа	24
Регистрация Preps	26

<b>4. Пароль Preps</b>	<b>27</b>
Запуск Preps	28
Ввод Вашего пароля	28
Подтверждение программы Preps	30
<b>5. Добавление и подключение Устройств вывода</b>	<b>31</b>
Поддержка Устройств вывода данных	32
Добавление файлов PPD	33
Добавление Устройства вывода данных	34
Подключение Preps для Macintosh к устройству вывода	35
Подключение Preps для Windows к устройству вывода	36
Удаление Устройства вывода данных	37
<b>6. Настройка устройств вывода</b>	<b>39</b>
Настройка устройств вывода	40
Выключка	42
Координаты штифтовой пробивки	43
Создание шаблона, который не показывает метку штифтовой пробивки	47
Разрешение	48
Линеатура	48
Угол наклона растра	49
Форма полутоновой точки	50
Настройки цвета для изображений OPI	51
Шрифты	51
Журнал Задания	52
Бумага	52
Цветodelение в RIP	52
Включение PostScript 2-го уровня оптимизации форм	53
Изменение настройки для оптимизации форм	55
Пользовательский размер	56
Изменение настроек PPD в браузере PPD	58

Информация о PPD	61
Сохранение настроек печати и конфигурации устройств вывода	62
<b>7. Основные процедуры</b>	<b>63</b>
Технологический процесс Preps	64
Запуск Preps	66
Создание задания Preps	66
Сохранение задания	71
Настройка управления шрифтами	72
Настройка обработки OPI	72
Настройка компенсации Web Growth (Увеличение печатного листа)	73
Просмотр задания	74
Контроль полос задания при помощи миниатюр	75
Спуск задания автозаполнением шаблонов	78
Печать мини-макета задания	80
Печать окончательного вывода	82
Сохранение и закрытие Задания	84
Открытие Задания	86
<b>8. Создание заданий Preps</b>	<b>89</b>
Открытие нового задания	90
Сохранение задания	92
Добавление исходных файлов к Списку файлов	93
Добавление исходного файла целиком к Списку выполнения	97
Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения	98
Добавление отобранных страниц исходного файла к Списку выполнения	99
Сохранение размеров и положения окна	100
Использование Клише	100
Добавление и замена исходных файлов задания и полос Списка выполнения	106
Изменение порядка следования полос Списка выполнения	108
Удаление исходных файлов	108

Добавление пустых полос к Списку выполнения	108
Перемещение полос Списка выполнения	109
Спуск полос задания	110
Использование многосекционной тетради Preps для спуска полос	112
Изменение и блокировка номера страницы	118
Изменение нумерации задания	119
Использование пустых страниц и прокладочных листов	120
Просмотр информации об исходных файлах	121
Обновление исходных файлов	121
Работа с примечаниями задания	122
<b>9. Настройка позиции полосы</b>	<b>125</b>
Смещения полосы	126
Применение смещений к исходным файлам	127
Применение смещений к полосам Списка выполнения	130
Автоматическое центрирование полос Списка выполнения	133
Применение смещений к полосам спуска	134
Масштабирование полос Списка выполнения	135
Поворот полос Списка выполнения	138
Масштабирование печатных листов	140
<b>10. Просмотр задания и проверка выключки полос</b>	<b>141</b>
Использование Средства просмотра Preps	142
Основные процедуры предварительного просмотра	142
Изменение выключки полос в средстве просмотра	146
<b>11. Обжим, косина и дообрезные отступы</b>	<b>153</b>
Краткий обзор	154
Применение автоматического обжима к заданию	154
Изменение направления обжима для задания	156
Изменение дообрезных отступов для задания	157
Открытие шаблона и выбор полос шаблона	159
Применение ручного обжима к полосам шаблона	160

Применение косины к полосам шаблона	161
Изменение дообрезных отступов для полос шаблона	163
Просмотр и изменение обжима, косины и дообрезных отступов	164

## 12. Шрифты 167

Типы шрифтов, поддерживаемые в Preps	168
Оптимизация шрифта	169
Изменение настроек обработки шрифтов	170
Изменение настроек внедренных шрифтов	171
Изменение настроек необходимых шрифтов	175
Добавление местоположений шрифтов и поиск шрифтов	178
Добавление шрифтов к списку встроенных шрифтов	180
Настройка шрифтов задания	181
Представление списка известных программе шрифтов	182
Добавление шрифта вручную	183
Изменение шрифтов	185
Удаление шрифтов	185

## 13. Персональные настройки и профили 187

Краткий обзор	188
Структура папки профилей	188
Персональные настройки	189
Выбор технологического процесса по умолчанию	190
Выбор единиц измерения	191
Выбор языка	193
Опции исходных файлов	194
Опции вывода	196
Временные файлы	197
Изменение местоположения шаблонов и меток	198
Выбор пути сохранения по умолчанию	200
Выбор пути для компенсационных наборов	201
Выбор настроек для преобразования формата PDF	203
Выбор настроек шрифтов	204

Сохранение настроек печати и устройств вывода	204
Сохранение и загрузка профиля	205
<b>14. Изображения и обработка OPI</b>	<b>207</b>
Краткий обзор	208
Добавление или удаление местоположения изображений	209
Выбор опций для OPI	211
Печать композитных проб на цветном устройстве вывода	213
<b>15. Задания формата PDF</b>	<b>215</b>
Краткий обзор	216
<b>16. Печать</b>	<b>219</b>
Краткий обзор	221
Выбор настроек печати и печать задания	222
Выбор места назначения печати	223
Печать на принтер	223
Печать в одиночный файл	224
Печать в Adobe Job Ticket или JDF файл	227
Печать «на отказ»	230
Печать в RPF	231
Печать в несколько файлов	234
Разбивание имен файлов	243
Выбор устройства вывода	245
Выбор количества копий	246
Текст для меток комментария	246
Определение диапазона печати	246
Печать сторон, которые включают указанные полосы	247
Печать тетрадей	247
Печать листов многолистных тетрадей	248
Печать мозаичных перекрытий	250
Выбор выводного формата	251
Выбор опций для изображений: цветоделение	252

Выбор других опций для изображений	253
Форсирование настроек линейатуры	254
Выбор спецификаций для цветоделения	257
Определение как печатать дополнительные цвета	258
Назначение рецепта на основе триадных цветов	260
Определение запечатывания и вырубки цветов	260
Опции для полутонов	261
Применение Web Growth (Увеличение печатного листа) компенсации	263
Дублирование и редактирование набора масштабирования	266
Редактирование набора масштабирования на вкладке Web Growth (Увеличение печатного листа)	268
Просмотр окна состояния	269
Просмотр журнала задания	270
Посылка файла PostScript непосредственно на устройство вывода	271
Печать мини-макета задания	272
Печать мини-макета шаблона	273

## 17. Печать по формату или мозаикой 275

Краткий обзор	276
Настройка печати по формату	277
Мозаичные перекрытия	279
Опции мозаики и определение размеров перекрытий	280
Активация пользовательского мозаичного перекрытия	285
Добавление пользовательских мозаичных перекрытий к печатному листу	287
Добавление мозаичных меток к пользовательским перекрытиям	288
Просмотр мозаичного печатного листа	290
Выбор пользовательских мозаичных перекрытий	291
Перемещение или изменение ориентации пользовательских мозаичных перекрытий	292
Удаление пользовательских мозаичных перекрытий	293

## 18. Компенсация Web Growth (Увеличение печатного листа) 295

Настройка набора масштабирования	296
----------------------------------	-----

Сортировка наборов	298
Копирование набора масштабирования	299
Редактирование набора масштабирования	300
Удаление набора масштабирования	300

## 19. Шаблоны 303

Краткий обзор	305
Определение спецификаций задания	306
Открытие шаблона	307
Копирование шаблона	307
Создание шаблона	308
Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону	313
Создание шаблона, который не показывает метки штифтовой пробивки	320
Изменение тетрадей и печатных листов	320
Копирование и вставка тетрадей и печатных листов	321
Удаление тетрадей и печатных листов	322
Добавление полос к тетради	322
Краткий обзор полос верстки	325
Добавление полос верстки	326
Изменение размеров межстолбцового интервала и отступов	328
Нумерация полос верстки	331
Изменение полос верстки	333
Перевычисление размеров межстолбцового интервала	334
Изменение ориентации отдельных полос верстки	336
Удаление полос верстки	337
Краткий обзор независимых полос	337
Листовая работа без брошюровки	337
Добавление независимых полос	340
Позиционирование независимых полос	341
Нумерация независимых полос	341
Изменение независимых полос	343
Дублирование независимых полос копированием и вставкой	344



Дублирование независимых полос при помощи функции «шаг и повтор»	344
Удаление независимых полос	346
Сохранение шаблона	346
Изменение шаблона	347
Удаление шаблона	347
Изменение местоположения шаблонов и меток	348

## 20. Метки шаблона 351

Краткий обзор	353
Сравнение Умных и Статичных меток	353
Местоположение меток шаблона	355
Создание и редактирование Умных меток	356
Добавление Умной метки к шаблону	357
Создание Умной метки вне шаблона	358
Определение цвета метки	360
Типы Умных меток	361
Настройки для определенных типов Умных меток	363
Умные метки подбора	367
Умные метки обрезки	368
Умные метки «линия»	368
Умные метки «прямоугольник»	368
Умные текстовые метки	368
Текстовые переменные	368
Метки EPS и TIFF	370
Отдельные метки	371
Умные дубликатные метки	371
Цветodelения	372
Добавление пользовательской метки EPS или TIFF	372
Создание и использование пользовательских меток формата PDF	374
Редактирование Умных меток	374
Копирование и вставка метки	375
Создание групп меток	376
Пользовательские метки и группы меток	376

---

Добавление Статичной метки к шаблону	378
Встроенные Статичные метки	381
Статичные метки «прямоугольник»	381
Метки шкалы экспозиции	382
Статичные метки подбора	383
Редактирование Статичных меток	384
Определение размера и положения Статичной метки	385
Статичные метки «линия»	386
Статичные текстовые метки	387
Статичные метки обреза	388
Приводные метки	391
Статичные дубликатные метки	391
Контрольные цветовые шкалы	392
Метка теста экспозиции	392
«Шаг и повтор» для Статичных меток	392

# 1

## Вступление

Сравнение Preps и традиционной печати	2
Возможности автоматизации в Preps	2
Использование различных видов файлов в заданиях Preps	5
Руководства Preps и другая документация	7
Продукты Preps	7

# Сравнение Preps и традиционной печати

Preps® — допечатная программа спуска полос, которая работает в Mac OS® и в операционной системе Microsoft® Windows®. Вы можете использовать Preps для создания и печати спусковых полос на imagesetter, platesetter, digital press или на устройство печати «по требованию».

Preps был спроектирован таким образом, чтобы вписаться в традиционный технологический процесс печати, и Вам бы не потребовалось менять способ, которым Вы работаете. Рисунок на следующей странице сравнивает традиционный технологический процесс печати с технологическим процессом Preps.

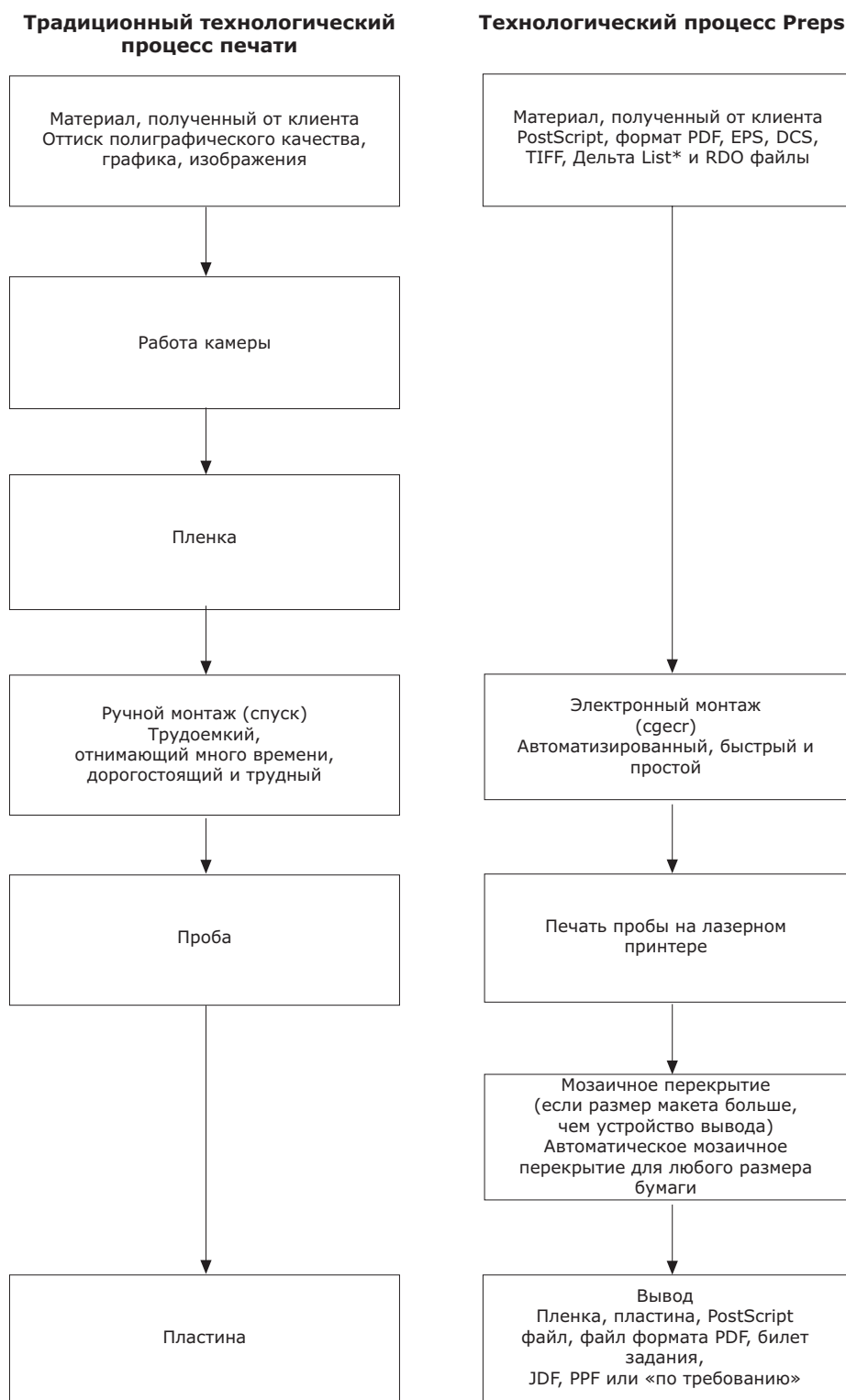
## Возможности автоматизации в Preps

Preps предлагает много возможностей для автоматизации и ускорения допечатного процесса.

### Различные макеты и тетради

Preps может обработать фактически любой макет спуска, от простого «в накид» и «в подбор» до сложных многолистовых тетрадей и многосекционных работ типа журналов с разделами сфальцованной вклейки. Страницы задания автоматически подставляются из исходных файлов в макет спуска в правильном порядке выбранного стиля брошюровки. Если необходимый исходный файл еще не доступен, Вы можете вставить клише. Любые корректировки сделанные в отношении клише, типа масштабирования и вращения применяются к страницам исходного файла, когда Вы заменяете клише.

Вы должны создать только одну тетрадь для каждого типа макета в шаблоне. Preps автоматически вычисляет соответствующее количество тетрадей, основываясь на количестве страниц на вашем задании.



\*В Preps Pro и Плюс для Windows NT и 2000

## Автоматическая Печать по формату и опции Мозаичного перекрытия

Preps минимизирует потребность в ручном монтаже. Вы можете настроить Preps делить печатный лист на мозаичные перекрытия, если печатный лист больше, чем бумага для вашего устройства вывода. Вы можете использовать опции печати по формату, чтобы

расположить задания для использования наименьшего количества бумаги или так, чтобы максимально снизить необходимость ручного монтажа.

## Оптимизация Шрифта

С оптимизацией шрифта, Preps может создавать задания, которые меньше по размеру и их печать быстрее. Preps предлагает разнообразие параметров настройки оптимизации: использование шрифтов, доступных в RIP, использование шрифтов, внедренных в исходные файлы, использование шрифтов в указанных местоположениях, использование некоторой комбинации этих трех параметров настройки или полный запрет обработки шрифтов. Эти параметры настройки позволяют Вам изменять обработку шрифтов, когда связанные с шрифтом проблемы происходят при печати. Кроме того, Вы можете изменить порядок местоположений, где Preps ищет шрифты.

## Замена изображений OPI

Pro и XL версии Preps имеют возможности замены изображений OPI, которые создают связь изображений высокого разрешения с исходными файлами. Связь изображений высокого разрешения приводит к меньшим размерам выходных файлов и более быстрой передачи по сети.

## Цветodelение

Preps имеет встроенный модуль цветоделения, который обрабатывает пользовательские цвета и основные цвета. В композитном PostScript® файле Вы можете преобразовать пользовательский цвет в триаду, изменить рецепт или переназначить этот цвет на другой пользовательский цвет. Вы можете также переопределить рецепт для преобразования пользовательского цвета после его конвертации.

## Редактор Шаблона

С редактором шаблона Preps, Вы можете проектировать макеты для верстки. Вы можете изменить верстку макета, корректировать размеры межстолбцового интервала, добавлять метки, корректировать позиции полосы, и применение обжима и «косины». Вы можете создавать многосекционные шаблоны, чтобы напечатать две или больше книжных тетрадей в одном печатном издании на нескольких печатных башнях или на стандартном размере печати.

Вы можете организовать ваши шаблоны в подпапках в пределах главной папки **Templates (Шаблоны)**, и Вы можете сохранить папку **Templates (Шаблоны)** на сервере или где-нибудь в другом месте, удобном для Вас.

## Оптимизация Форм

Оптимизация форм позволяет Preps создавать меньшие файлы задания PostScript, которые обрабатываются быстрее. Используя кэширование, Preps создает ссылки на одно размноженное в макете изображение, и обращается к этому кэшируемому изображению для обработки каждой копии, используемой в задании.

## Клише

Когда некоторые из файлов, необходимых для задания еще не доступны, Вы можете использовать клише в задании Preps. Любые смещения, вращения или масштабирование сделанные в отношении клише, передаются страницам задания, когда Вы заменяете клише фактическими файлами.

## Компенсация Web Growth (Увеличение печатного листа)

Web Growth (Увеличение печатного листа) может масштабировать сепарационные цвета последовательно от одного к другому. В Preps Pro, Вы можете установить наборы компенсации для каждой сепарации или компенсацию для печатных листов в порядке их печати.

## Возможности AppleScript

Preps 5.0 на компьютере Macintosh включает словарь AppleScript®, который Вы можете использовать, чтобы автоматизировать стандартные и повторяющиеся задачи. AppleScripts, которые Вы помещаете в папку **Scripts** в папке с Preps, доступны из меню AppleScript.

# Использование различных видов файлов в заданиях Preps

Preps принимает PostScript, формат PDF, EPS, DCS, TIFF, и RDO (только Windows) как исходные файлы из 120 приложений. Вы можете использовать эти типы файлов в одном задании Preps.

## Исходные файлы PostScript

В Preps для обработки исходных файлов PostScript, файлы должны соответствовать Adobe Document Structuring Conventions (Соглашение о структуре документа Adobe) (DSC). Комментарии DSC дают информацию Preps о шрифтах, цветах изображения, и структуре полос в файле PostScript. Соглашение DSC уместно только для PostScript, а не для других типов файлов, типа TIFF.

Если файл PostScript DSC-несовместим, Preps может обработать его, но, возможно, не сможет предложить полный диапазон

возможностей обработки. Во многих случаях, Preps содержит специальные фильтры, для поддержки приложения, которые генерируют DSC-несовместимые PostScript файлы.



**Примечание:** Для получения дополнительной информации о DSC-совместимых файлах PostScript, см. *Приложение 1, DSC-совместимые файлы PostScript*, в **Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на компакт-диске с Preps.

Папка **Creating PostScript Files** на компакт-диске с Preps содержит инструкции по созданию файлов PostScript из многих приложений. Все инструкции в **Creating PostScript Files** представлены на английском языке. Для последней информации, также проверьте наш Вебсайт <http://www.creo.com>.

## Исходные файлы формата PDF



**Примечание:** Preps совместим с Adobe PDF Library (установленной с Preps), программное обеспечение Adobe® Acrobat® версия 4.0x и версия 5.0x.

Preps принимает и черно-белые и композитные цветные исходные файлы формата PDF. Создавая файлы формата PDF из файлов, которые содержат цвет, убедитесь, что использовали соответствующие параметры настройки в Adobe Distiller®, чтобы цветоделение было сделано правильно (Вы можете включить цветоделенные файлы формата PDF в задания смешанных файлов, но не в задания формата PDF). Для команд, см. соответствующий документ формата PDF в папке **Creating PostScript Files** на компакт-диске с Preps. Например, если Вы создаете формат PDF в Acrobat 4.0 на Macintosh, см. файл по имени **HTS\_ACRO\_40\_Mac.pdf**. Эти файлы также доступны на нашем Вебсайте <http://www.creo.com>.

## Исходные файлы EPS, DCS и TIFF

Preps принимает файлы EPS, включая DCS цветоделенные файлы. Для инструкции о том, как сохранять файлы EPS из различных приложений, см. соответствующий документ формата PDF в папке **Creating PostScript Files** на компакт-диске с Preps. Эти файлы также доступны на нашем Вебсайте <http://www.creo.com>.

Preps принимает файлы TIFF в различных форматах: 1-битный (штриховая графика), 8-битный (полутоновый), 24-битный (RGB) и 32-битный (CMYK).

## Исходные файлы RDO

Версия Windows Preps принимает файлы RDO как исходные файлы. Файл RDO сгенерирован программным обеспечением Xerox® DigiPath® и предоставляет информацию о названиях и порядке



сканированных файлов TIFF. Чтобы добавлять исходные файлы RDO в Windows задание Preps, Вы нуждаетесь в специальном DLL (динамически загружаемая библиотека) файле, который устанавливается вместе с Preps, если Вы имеете программное обеспечение DigiPath на вашем компьютере.

## Руководства Preps и другая документация

Руководство пользователя Preps предоставляет всестороннюю информацию об установке и использовании Preps. Пошаговые процедуры включены, наряду с детализированными объяснениями особенностей Preps и программных опций. Копии формата PDF Руководства пользователя Preps на английском, французском, немецком и испанском языках находятся на компакт-диске с Preps. Русская документация предоставлена компанией НИССА.

**Learning Preps (Изучая Preps)** позволит Вам быстро научиться работать с Preps. Электронная копия для печати *Learning Preps (Изучая Preps)* на английском языке находится в формате PDF на компакт-диске с Preps; папка **Learning Preps (Изучая Preps)** на компакт-диске также включает папку по имени **Exercise Files**, содержащую файлы, которые необходимо использовать в уроках в *Learning Preps (Изучая Preps)*.

Папка **Sample Files (Файлы примеров)** включает Учебные Файлы, используемые в обучающем курсе и **Troubleshooting Files (Файлы проверки проблем)**, используемые Технической поддержкой.

Отрастированные изображения в *User Guide (Руководство пользователя)* и *Learning Preps (Изучая Preps)* это диалоговые окна для Macintosh. Когда есть существенное различие для версий Macintosh и Windows они будут показаны.

## Продукты Preps

Есть три продукта Preps, каждый с различными комбинациями особенностей. Таблица показывает различия между продуктами.

Особенность	XL	Plus	Pro
Приложения, из которых принимаются файлы PostScript (количество)	120+	120+	120+
PostScript, формат PDF, EPS, DCS и файлы TIFF	Да	Да	Да

Особенность	XL	Plus	Pro
Задание формата PDF	Да	Да	Да
Многосекционные задания	Нет	Нет	Да
APR, OPI и DCS	Да	Да	Да
Обработка OPI	Да	Нет	Да
Обработка DCS	Нет	Нет	Да
Оптимизация и загрузка шрифтов	Да	Да	Да
Уровни 1 и 2 для цветоделения	Нет	Да	Да
Автоматическое и пользовательское мозаичное перекрытие	Нет	Да	Да
Многократные выходные файлы	Нет	Да	Да
Печатные метки	Нет	Да	Да
билеты задания Xerox DocuTech®	Да	Нет	Да
документы Xerox DigiPath	только Windows	Нет	только Windows
Средство просмотра PostScript	Да	Да	Да
Возможность AppleScript®	только Macintosh	только Macintosh	только Macintosh
Компенсация Web Growth (Увеличение печатного листа)	Нет	Нет	Да
CIP3, обрезные данные для резакa POLAR®	Нет	Нет	Да

# 2

## Установка Preps на Macintosh

Системные требования	10
Последовательность установки	10
Установка Preps 5.0	11
Установка Classic Blocker (Блокировщик Классической среды)	12
Удаление License-Classical-Block.dmg	13
Установка утилиты миграции данных Preps	14
Установка аппаратного ключа	14
Регистрация Preps	15

# Системные требования

Рекомендованные и минимальные системные требования, чтобы установить Preps 5.0 на компьютере Macintosh показаны ниже.

Системные рекомендации	Минимальные системные требования
Mac OS® X 10.3	Mac OS® X 10.3
Power Mac G4	Power Mac G3
Процессор G4 800 МГц	Процессор G3 233 МГц
Оперативная память 512 Мб	Оперативная память 128 Мб
HFS + жесткий диск со свободным пространством 2 Гбайта	HFS + жесткий диск со свободным пространством 500 Мбайт
Дисковод CD-ROM	Дисковод CD-ROM
Порт USB	Порт USB
1024 x 768 разрешение монитора	1024 x 768 разрешение монитора



**Примечание:** Если Вы хотите использовать Adobe Acrobat для преобразования формата PDF в задания смешанных файлов, используйте Acrobat 5.0.

## Последовательность установки

Чтобы провести установку Preps, Вы должны пройти следующие шаги. Это — рекомендованный порядок:

1. Деинсталлируйте любые бета версии Preps.
2. Установите программное обеспечение Preps (см. [Установка Preps 5.0](#) на странице 11).
3. Установите и запустите Утилиту перемещения настроек Preps, чтобы перенести из вашей более ранней инсталляции Preps

(Preps 3.5 или позже) любые шаблоны, метки, конфигурации, устройства вывода и PPD файлы, которые Вы хотите использовать с новой версией. Инсталлятор доступен на компакт-диске с Preps в **Preps Utilities: Preps Migration 1.3**. Инсталлятор также устанавливает копию формата PDF *Preps Migration Utility 1.3 User Guide* (Утилита миграции Preps 1.3 Руководство пользователя).

4. Установите аппаратный ключ (донгл), если это — новая инсталляция Preps на этом компьютере, а не обновление к существующей инсталляции (см. [Установка аппаратного ключа](#) на странице 14).
5. Запустите Preps, введите ваш пароль (см. Главу 4, [Пароль Preps](#)) и перезапустите Preps.
6. Установите, сконфигурируйте и подключите ваши устройства вывода (см. Главу 5, [Добавление и подключение устройств вывода](#) и Главу 6, [Настройка Устройства вывода](#)).

## Установка Preps 5.0

Для запуска Preps 5.0, Вы сначала устанавливаете само приложение и затем программное обеспечение Classic Blocker (Блокировщик Классической среды). Если Вы обновляете более раннюю версию Preps, установите новую версию Preps в другую папку относительно предыдущей версии.

Инсталлятор Preps автоматически устанавливает Библиотеку формата PDF от Adobe, которая преобразовывает файлы формата PDF в PostScript так, чтобы Вы могли использовать файлы в заданиях смешанных файлов. Если Вы хотите использовать Adobe Acrobat 5.0 для преобразования формата PDF, Вам необходимо указать путь к программе Acrobat в диалоговом окне Preferences (Настройки) (см. [Выбор настроек для преобразования формата PDF](#) на странице 203).

Все файлы помещенные в папку **Preps** в течение установки должны остаться в папке **Preps** для правильной работы программы. Убедитесь, что не переместили что-нибудь из папки **Preps** в другое место. Вы можете перемещать элементы, которые установлены вне папки **Preps**, такие как **Templates (Шаблоны)**.

### Как установить программу Preps 5.0:

1. Дважды щелкните **Preps 5.0.dmg**.
2. В диалоговом окне Preps 5.0.dmg щелкните **Agree (Подтверждаю)**, чтобы согласиться на лицензионное соглашение.
3. Перетащите папку **Preps 5.0** в то место, где Вы хотите установить Preps 5.0.



**Примечание:** Если Вы хотите переименовать папку **Preps 5.0**, сделайте это перед первым запуском программы.

## Установка Classic Blocker (Блокировщик Классической среды)

Preps 5.0 поставляется с iKey® USB донглом, но может использовать и iKey или Eve3 USB донгл (Creo больше не поддерживает Eve3 ADB донглы). Preps 5.0 запускается на Mac OS X только в Режиме работы в собственной системе команд, в то время как Preps 4.2 выполняется на Mac OS X только в Классической среде. Вы можете чередовать работу в Preps 4.2 и Preps 5.0 на Macintosh, который имеет Classic Blocker (Блокировщик Классической среды), принуждающий Классическую среду управлять донглом так, чтобы приложения Native могли также выполняться; см. таблицу ниже для информации.



**Примечание:** Когда Classic Blocker (Блокировщик Классической среды) запущен, Вы не можете запустить Preps 4.2.

Чтобы установить программное обеспечение донгла, Вы должны иметь привилегии администратора. Таблица объясняет, какое программное обеспечение Вы должны устанавливать в зависимости от того, что Вы хотите сделать.

Если Вы хотите...	..Установите эти приложения...	..И сделайте следующее
Запустить Preps 5.0 и Preps 4.2, но не одновременно. И Вам не нужно запускать какие-либо классические приложения, во время работы с Preps 5.0	Preps 5.0	Отключите классическую среду перед тем, как запустить Preps 5.0
Запустить Preps 5.0 и Вы не хотите использовать Preps 4.2 вообще на этом компьютере И: Запустить какие-либо классические приложения, за исключением Preps 4.2, в то время, пока выполняется Preps 5.0	Preps 5.0  License-classicblock.pkg	Вы можете оставить запущенной классическую среду, пока Preps 5.0 запущен в нормальном режиме

### Как установить Classic Blocker (Блокировщик Классической среды) (license-classic-block .dmg):

1. Дважды щелкните папку **Preps 5.0**, чтобы открыть папку.
2. Дважды щелкните **license-classic-block .dmg**.

3. В папке **license-classic-block** дважды щелкните значок **license-classic-block.pkg**.
4. В диалоговом окне Welcome Creo Licensing Classic Mode Block Installer щелкните **Continue (Продолжить)**.
5. В диалоговом окне Important Information (Важная информация) прочитайте информацию и затем щелкните **Continue (Продолжить)**.
6. В диалоговом окне Software License Agreement (Лицензионное соглашение), прочитайте лицензионное соглашение, и затем щелкните Continue (Продолжить).
7. Щелкните **Agree (Подтверждаю)**, чтобы принять лицензионное соглашение.
8. В диалоговом окне Select a Destination том запуска выбран по умолчанию. Щелкните **Continue (Продолжить)**.
9. В окне Easy Install on OS 10 щелкните **Install (Установить)**.
10. В диалоговом окне Authenticate (Авторизация) напечатайте ваше имя администратора и пароль и затем нажмите **ОК**.
11. Инсталлятор предупреждает, что Вы должны перезапустить компьютер, когда инсталляция будет сделана. Щелкните **Continue Installation (Продолжить установку)**.
12. В диалоговом окне Install Software щелкните **Restart (Перезапустить)**, когда инсталлятор говорит Вам, что программное обеспечение было успешно установлено.

## Удаление License-Classical-Block.dmg

Если Вы должны деинсталлировать Classic Blocker (Блокировщик Классической среды), Вы можете сделать следующее.



**Примечание:** Формулировка в диалоговых окнах может ввести в заблуждение, потому что кажется будто Вы устанавливаете программное обеспечение, когда Вы фактически деинсталлируете программное обеспечение. Проиригорируйте формулировки и следуйте за шагами в процедуре как описано.

**Как удалить Classic Blocker (Блокировщик Классической среды):**

1. Дважды щелкните папку **Preps 5.0**, чтобы открыть.
2. Дважды щелкните **license-classic-block-remover.dmg**.

3. В **license-classic-block-remover** дважды щелкните значок **licenseclassic-block-remover.pkg**.
4. В диалоговом окне Welcome Creo Licensing Classic Mode Block Uninstaller Installer щелкните **Continue (Продолжить)**.
5. В диалоговом окне Important Information (Важная информация) прочитайте информацию и затем щелкните **Continue (Продолжить)**.
6. В диалоговом окне Software License Agreement (Лицензионное соглашение) прочитайте лицензионное соглашение и затем щелкните **Continue (Продолжить)**.
7. Щелкните **Agree (Подтверждаю)**, чтобы принять лицензионное соглашение.
8. В диалоговом окне Select a Destination том адресата выбран по умолчанию. Щелкните **Continue (Продолжить)**.
9. В диалоговом окне Easy Install on OS 10 щелкните **Upgrade (Обновление)**.
10. В диалоговом окне Authenticate (Авторизация) напечатайте ваше имя администратора и пароль и нажмите **ОК**.
11. Инсталлятор предупреждает, что Вы должны перезапустить компьютер, когда инсталляция будет сделана. Щелкните **Continue Installation (Продолжить установку)**.
12. В диалоговом окне Install Software щелкните **Restart (Перезапустить)**, когда инсталлятор говорит Вам, что программное обеспечение было успешно установлено.

## Установка утилиты миграции данных Preps

Если у Вас есть установленный Preps версии 3.5 или более поздней, Вы можете использовать утилиту миграции данных Preps, чтобы перенести элементы, которые Вы хотите продолжить использовать (устройства вывода, метки, шаблоны и конфигурации). Инсталлятор для Утилиты миграции находится на компакт-диске с Preps в **Preps Utilities:Preps Migration 1.3**. Инсталлятор также устанавливает копию формата PDF *Preps Migration Utility User Guide* (Утилита миграции Preps Руководство пользователя).

## Установка аппаратного ключа

Аппаратный ключ (донгл) — устройство защиты от копирования, которое включается в порт USB на вашем компьютере. Если



аппаратный ключ не установлен или теряет свое программирование, Preps не может быть запущен.

Если впервые покупаете Preps, Вы получаете iKey® USB с вашим пакетом Preps. Если Вы обновляете программу Preps — у Вас уже есть донгл ADB, Eve® 3. Preps 5.0 не запустится с донглом ADB, так что если Вы имеете донгл ADB, Вы должны заплатить обменную плату и заменить донгл ADB на донгл iKey USB. В Америке звоните 1-800-999-5539. В Европе, Азии, Австралии, Новая Зеландия и Ближний Восток войдите в контакт с вашим местным торговым посредником или коммерческим представителем Creo. Вы можете найти вашего местного представителя, посетив Вебсайт Creo <http://www2.creo.com/utilities/contact/Main.asp>.



Порт USB, к которому подключается донгл, идентифицирован символом USB, который показан слева. Если Вы должны подключить более чем одно устройство с портом USB, Вы можете использовать концентратор.

### **Как установить донгл USB:**

1. Компьютер может быть вкл. или выкл., когда Вы вставляете донгл USB. Отключите любое устройство, в настоящее время связываемое с портом USB, который Вы хотите использовать.
2. Вставьте донгл в порт USB.

Если Вы имеете более одного устройства, которые необходимо подключить к порту USB, подключите концентратор USB в порт и включайте устройства в концентратор.

Для информации о вводе вашего пароля, см. Главу 4, *Пароль Preps*.

## Регистрация Preps

Когда вам будет удобно, пожалуйста зарегистрируйте вашу копию Preps на нашем Вебсайте <http://www.creo.com>. Creo уведомляет зарегистрированных клиентов, когда обновления и модернизации становятся доступными.



# 3

## Установка Preps в Windows

Системные требования	18
Аппаратные ключи и установка Preps	18
Последовательность установки	19
Установочные Опции	20
Установка Preps	21
Установка утилиты миграции данных Preps	24
Установка аппаратного ключа	24
Регистрация Preps	26

## Системные требования

Рекомендованные и минимальные системные требования для запуска Preps 5.0 для Windows показаны ниже.

Системные рекомендации	Минимальные системные требования
Windows 2000 или Windows XP	Windows 2000 или Windows XP
Windows — совместимый компьютер	Windows — совместимый компьютер
Процессор Intel® Pentium® 3 800 МГц	Процессор Intel® Pentium® 2 233 МГц
Оперативная память 512 Мб	Оперативная память 128 Мб
Свободное место на жестком диске 1 Гбайт	Свободное место на жестком диске 500 Мбайт
Дисковод CD-ROM	Дисковод CD-ROM
Параллельный или порт USB	Параллельный или порт USB
1024 x 768 разрешение монитора	1024 x 768 разрешение монитора

Java Runtime Environment; инсталлятор находится в Папке **Preps Extras:JRE 1.4** на компакт-диске с Preps. Инсталлятор называется **j2re-1\_4\_1\_01-windows-i586.exe**. Запустите инсталлятор, только если Браузер PPD работает неправильно.

## Аппаратные ключи и установка Preps

Порядок, в котором Вы устанавливаете программу Preps и аппаратный ключ, зависит от операционной системы, под которой Вы устанавливаете Preps и вида ключа, который Вы используете.

Операционная система	Аппаратный Ключ	Инсталляционные требования
Windows XP	iKey	<i>Проверьте, что компьютер имеет порт USB.*</i> Установка Preps и подключение iKey возможно в любом порядке. Компьютер может быть вкл. или выкл., когда Вы вставляете донгл.
Windows 2000 и Windows XP	iKey	<i>Установите Preps перед подключением донгла.**</i> компьютер может быть вкл. или выкл., когда Вы вставляете донгл.
Windows 2000 и Windows XP	Параллельный порт	Установить Preps и подключить донгл можно в любом порядке. Компьютер должен быть выключен, когда Вы вставляете донгл.



**Внимание:** При использовании Windows XP проверьте, что компьютер имеет порт USB перед установкой Preps и/или драйвера iKey.\*

\* Если Вы устанавливаете драйвер iKey на компьютер с Windows XP, который не имеет порта USB, в результате будут проблемы. Чтобы исправить эти проблемы, может быть необходимо *полностью повторно установить операционную систему*. Чтобы избежать этой проблемы, сделайте установку Custom и исключите аппаратный драйвер ключа iKey из элементов, которые будут установлены.



**Внимание:** При использовании Windows 2000 и Windows XP, Вы должны установить Preps перед вставкой аппаратного ключа iKey.\*\*

\*\* Если Вы имеете Preps, iKey и ваш компьютер использует Windows 2000 или Windows XP, Вы должны установить Preps прежде, чем Вы вставляете iKey. Если Вы по ошибке вставляете донгл перед установкой Preps, донгл пробует использовать неправильный драйвер, который вызывает серьезную проблему, которая должна быть исправлена прежде, чем Вы сможете использовать Preps.

## Последовательность установки

Чтобы провести установку Preps, Вы должны проделать следующие шаги. Это — рекомендованный порядок:


1. Деинсталлируйте любые бета версии Preps. Вы, возможно, должны удалить некоторые папки вручную после деинсталляции.

2. Установите программу Preps (см. [Установка Preps](#) на странице 21).
3. Установите аппаратный ключ, если Вы впервые устанавливаете Preps на этом компьютере, а не обновляете существующую установку (см., [Установка Аппаратного ключа](#) на странице 24).
4. Установите и запустите Утилиту Миграции Preps, чтобы перенести из Вашей более ранней версии Preps (Preps 3.5 или позже) любые шаблоны, метки, профили, устройства вывода и PPD файлы, которые Вы хотите использовать с этой новой версией. Установщик и руководство пользователя для Утилиты Миграции Preps доступны на компакт-диске с Preps в **Preps Utilities:Preps Migration 1.3**.
5. Запустите Preps, введите Ваш пароль (см. Главу 4, [Пароль Preps](#)) и перезапустите Preps.
6. Установите, сконфигурируйте и подключите Ваши устройства вывода (см. Главу 5, [Добавление и подключение Устройств вывода](#) и Главу 6, [Настройка Устройств вывода](#).)

## Установочные Опции

Существуют следующие установочные опции:

Установочная опция	Включает следующее:
Стандартная установка	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа Preps</li> <li>• Языки</li> <li>• Плагин Preps для Adobe Acrobat 5.x (всегда устанавливается автоматически)</li> <li>• Автоматизация (компонент поддерживающий горячие папки системы управления рабочим потоком PrepsSrv)</li> <li>• DigiPath Xerox (предлагает установить DLL если у Вас установлено программное обеспечение DigiPath на компьютере)</li> <li>• Драйвер аппаратного ключа iKey: <i>Этот компонент не должен быть установлен, если ваш компьютер не оборудован портами USB!</i></li> <li>• Драйвер аппаратного ключа Sentinel</li> </ul>

Установочная опция	Включает следующее:
Пользовательская установка	<p>Вы можете включить любые из следующих компонентов или все. Элементы со звездочкой необходимы для запуска Preps и выбраны по умолчанию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа Preps*</li> <li>• Языки*</li> <li>• Автоматизация (компонент поддерживающий горячие папки системы управления рабочим потоком PrepsSrv)</li> <li>• DigiPath Xerox (предлагает установить DLL если у Вас установлено программное обеспечение DigiPath на компьютере)</li> <li>• Драйвер аппаратного ключа iKey: <i>Этот компонент не должен быть установлен, если ваш компьютер не оборудован портами USB!</i></li> </ul> <p> <b>Примечание:</b> Плагин Preps для Adobe Acrobat 5.x всегда устанавливается автоматически.</p>

## Установка Preps

Вам необходимо иметь привилегии администратора, чтобы установить Preps.



**Внимание:** При использовании Windows XP убедитесь, что компьютер имеет порт USB *перед* установкой Preps и/или драйвера iKey.\*

\* Если Вы устанавливаете драйвер iKey на компьютер с Windows XP, который не имеет порта USB, могут возникнуть проблемы. Чтобы их исправить, может быть необходимо *полностью переустановить операционную систему*. Чтобы избежать этой проблемы, выберите установку Custom и исключите драйвер ключа iKey из элементов, которые будут установлены.



**Внимание:** При использовании Windows 2000 и Windows XP, Вы должны установить Preps перед вставкой аппаратного ключа iKey.\*\*

\*\* Если у Вас Preps iKey и на Вашем компьютере установлена операционная система Windows 2000 или Windows XP, Вы должны установить Preps прежде, чем вставить ключ iKey. Если Вы по ошибке вставляете донгл перед установкой Preps, донгл пробует использовать неправильный драйвер, что может вызвать серьезную

проблему, которая должна быть исправлена прежде, чем Вы сможете использовать Preps.

Если Вы устанавливаете обновление Preps, установите новую версию Preps в другую папку относительно предыдущей версии.

Инсталлятор Preps автоматически устанавливает Библиотеку Adobe PDF, которая преобразовывает файлы формата PDF в PostScript так, чтобы Вы могли использовать файлы в заданиях смешанных файлов. Если Вы хотите использовать Adobe Acrobat для преобразования формата PDF, Вы должны указать путь к программе Acrobat в диалоговом окне Preferences (Настройки) (см. [Выбор настроек для преобразования формата PDF](#) на странице 203).

Если Вы имеете более чем одну версию Acrobat на вашем компьютере, инсталлятор Preps предполагает, что Вы хотите использовать версию Acrobat, установленную последней и помещает плагин Preps в папку **Acrobat Plugins** так, чтобы Preps мог использовать Acrobat для преобразования формата PDF.

### Как установить Preps:

1. Выйдите из любых приложений, которые запущены в настоящий момент.
2. Вставьте компакт-диск Preps в привод компакт-дисков.
3. Дважды щелкните значок инсталлятора Preps.
4. Подождите, пока инсталлятор распаковывает файлы. Откроется диалоговое окно Choose Setup Language (Выбор языка установки). Выберите язык установки, который Вы хотите, затем нажмите **ОК**. Инсталлятор выполняется на языке, который Вы выбрали, и в первый раз, когда Вы запускаете Preps, Preps запускается на этом языке. Вы можете изменить язык в диалоговом окне Preferences (Настройки), когда Preps запущен (см. [Выбор языка](#) на странице 193).
5. Диалоговое окно Welcome откроется с напоминанием выйти из всех других приложений перед продолжением. Если Вы еще не сделали это, сверните окно инсталлятора и выйдите из других приложений перед продолжением. Когда Вы готовы продолжить, щелкните **Next (Далее)**.
6. Откроется диалоговое окно Software License Agreement (Лицензионное соглашение). Прочитайте соглашение, затем нажмите **Yes (Да)**, чтобы принять соглашение и продолжить.
7. Откроется диалоговое окно Choose Destination Location (Выбор места для установки). Мы рекомендуем, чтобы Вы указали путь к пустой папке. Если Вы хотите принять предложенное местоположение, нажмите **Next (Далее)** и перейдите к шагу 8. Чтобы выбрать или набрать другое установочное местоположение, нажмите **Browse (Просмотреть)**. В окне



Choose Folder (Выбрать папку) выберите существующую папку или напечатайте название новой папки и нажмите **ОК**; вместе имя пути и название папки могут содержать до 63 символов. Если Вы напечатали новое название папки и хотите, чтобы инсталлятор создал эту папку, нажмите **Yes (Да)** в окне сообщений **Setup (Настройка)**. Вернувшись в диалоговое окно Choose Destination Location (Выбор места для установки), нажмите **Next (Далее)** для продолжения.

8. Откроется диалоговое окно Setup Type (Тип установки). На выбор есть два типа установки, Standard (Стандартный) и Custom (Пользовательский). Выберите тип установки, который Вам нужен и нажмите **Next (Далее)** (для получения дополнительной информации, см. [Установочные опции](#) на странице 20).



**Внимание:** Если Вы устанавливаете драйвер iKey на компьютер с Windows XP, который не имеет портов USB, в результате будут проблемы. Так, если Ваш компьютер работает под Windows XP и не имеет порта USB, используйте вариант установки **Custom (Пользовательский)** с тем, чтобы Вы могли исключить драйвер ключа iKey из своей установки. Вы также можете использовать установку **Custom (Пользовательский)** для частичных инсталляций (для получения дополнительной информации, см. *Выполнение частичной установки в Windows в Приложении 5, Установка отдельных компонентов и диагностика*, в **Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на компакт-диске с Preps.

9. Если Вы не имеете программного обеспечения DigiPath на своем компьютере, перейдите к шагу 10. Если у Вас на компьютере установлено программное обеспечение DigiPath, и Вы выбрали Standard Install (Стандартная установка), откроется окно с вопросом хотите ли Вы установить поддержку DigiPath. Нажмите **Yes (Да)** или **No (Нет)**.
10. Если Вы выбрали **Standard Install (Стандартная установка)**, перейдите к шагу 12.
11. Если Вы выбрали **Custom Install (Пользовательская установка)**, откроется диалоговое окно Select Components. Чтобы увидеть подробную информацию об элементе, нажмите на него или см. [Установочные опции](#) на странице 20. Нажмите флажок, чтобы выбрать элемент для установки. Галочка появляется, когда элемент будет выбран. После выбора компонентов, нажмите **Next (Далее)**.
12. Откроется диалоговое окно Select Program Folder (Выбор папки с программой). Выберите папку для размещения ярлыков Preps в меню **Start**, затем нажмите **Next (Далее)**.
13. Откроется диалоговое окно Start Copying Files (Начать копирование файлов). В окне Current Settings (Текущие

настройки) проверьте, что все необходимые компоненты выбраны для установки. Нажмите **Next (Далее)**, чтобы начать установку, или нажмите **Back (Назад)**, чтобы вернуться назад и сделать необходимые изменения.



**Примечание:** плагин Adobe Acrobat автоматически устанавливается в обоих вариантах установки Standard (Стандартный) и Custom (Пользовательский).

14. Появится индикатор прогресса, показывая процесс установки Preps, затем откроется информационное сообщение, с напоминанием об Утилите Миграции Preps (см. [Установка утилиты миграции данных Preps](#) на странице 24). Прочитайте сообщение и нажмите **ОК**.
15. Появится сообщение, что установка Preps закончена. Нажмите **ОК**.

Или:

Если инсталлятор заменил какой-нибудь системный DLL файл, появится сообщение с предупреждением, что Вы должны перезагрузить компьютер прежде, чем запустить Preps. Выберите перезагрузить сейчас или позже, и нажмите **Finish (Завершить)**.

Все элементы размещенные в папке **Preps** во время установки, должны остаться в папке **Preps** для правильной работы программы. Убедитесь, что не переместили что-нибудь из папки **Preps** в другое место. Вы можете переместить элементы, которые работают вне папки **Preps**, такие как **Templates (Шаблоны)**.

## Установка утилиты миграции данных Preps

Если Вы имеете инсталляцию Preps 3.5 или позже, Вы можете использовать Утилиту миграции данных Preps, чтобы перенести элементы, которые Вы хотите продолжить использовать (устройства вывода, метки, шаблоны и конфигурации). Инсталлятор для Утилиты миграции находится на компакт-диске с Preps в **Preps Utilities: Preps Migration 1.3**. Инсталлятор также устанавливает копию формата PDF *Руководства пользователя Утилиты миграции Preps*.

## Установка аппаратного ключа

Аппаратный ключ (донгл) — устройство защиты от копирования, которое подключается к порту USB на вашем компьютере. Если аппаратный ключ не установлен или теряет свое программирование, Preps не может быть запущен.

У новых компьютеров есть порт USB, к которому подключается аппаратный ключ iKey. Старые компьютеры используют параллельный порт и аппаратный ключ Sentinel. Если Вы впервые приобрели Preps, Вы получите на выбор аппаратный ключ Sentinel® или iKey USB с Вашим пакетом Preps. Если Вы устанавливаете обновление для предыдущей версии Preps, у Вас уже есть аппаратный ключ Sentinel, Eve® 3 USB, или iKey USB. Вы можете продолжить использовать Ваш аппаратный ключ, или Вы внести обменную плату и заменить ключ на iKey. В Америке, звоните 1-800-999-5539. В Европе, Азии, Австралии, Новой Зеландии и на Ближнем Востоке, обратитесь к Вашим местным торговым посредникам или коммерческим представителям Creo. Вы можете найти местного представителя посетив вебсайт Creo <http://www2.creo.com/utilities/contact/Main.asp>.

Драйвера и iKey, и Sentinel устанавливаются автоматически как часть процесса установки Preps, если Вы не выбираете установку Custom (Пользовательский) и не исключаете **iKey Hardware Key Driver** и/или **Sentinel Hardware Key Driver**. Если у компьютера нет порта USB, необходимо не устанавливать драйвер USB.

Параллельный аппаратный ключ — устройство «передачи», таким образом Вы можете подключить другое устройство с параллельным портом при соединении устройства с аппаратным ключом после установки параллельного аппаратного ключа в компьютерном разъеме.

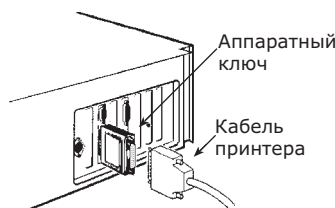


Порт USB, который принимает аппаратный ключ iKey, идентифицируется символом USB, показанным слева. Если Вы должны подключить более чем одно устройство к порту USB, Вы можете использовать концентратор. USB

### Как установить аппаратный ключ в параллельный порт:



1. **Выключите компьютер.** Этот шаг очень важен. Если компьютер работает, когда Вы подключаете или разъединяете аппаратный ключ в параллельный порт, аппаратный ключ может быть поврежден.
2. Отключите любое устройство в настоящее время, подключенное к параллельному порту.
3. Подключите вилку аппаратного ключа (соединитель со штырьками, а не разъемы) в порт.



4. Закрутите винты с обеих сторон.

5. Повторно подключите любое устройство, которое было ранее подключено к параллельному порту, теперь через аппаратный ключ.
6. Включите компьютер.

#### **Как установить аппаратный ключ USB:**

1. Убедитесь, что Preps был уже установлен на компьютере прежде, чем Вы вставите аппаратный ключ USB. Иначе, аппаратный ключ может попытаться использовать неправильный драйвер, вызывая серьезные проблемы, которые должны быть исправлены прежде, чем Вы сможете использовать Preps. Компьютер может быть вкл. или выкл., когда Вы вставляете аппаратный ключ USB.
2. Отключите любое устройство в настоящее время, подключенное к порту USB, который Вы хотите использовать.
3. Подключите iKey к порту USB.

Если у Вас есть больше чем одно устройство, которое должно подключаться к порту USB, подключите концентратор USB в этот порт и подключайте устройства к концентратору.

Для информации о вводе Вашего пароля, см. [Главу 4, Пароль Preps](#).

## Регистрация Preps

Когда вам будет удобно, пожалуйста зарегистрируйте свою копию Preps на нашем Вебсайте в <http://www.creo.com>. Creo уведомляет зарегистрированных клиентов, когда выходят обновления.

# 4

## Пароль Preps

Запуск Preps	28
Ввод Вашего пароля	28
Подтверждение программы Preps	30

# Запуск Preps

После того, как Вы установите Preps и аппаратный ключ, запускайте Preps, таким образом Вы можете продолжить устанавливать Вашу систему. Первая вещь, которую Вы должны будете сделать, это ввести Ваш пароль.



**Внимание:** Убедитесь, что зона даты и времени на Вашем компьютере установлена правильно прежде, чем Вы запустите Preps. Если Вы измените дату или часовой пояс после первого запуска Preps, Ваш аппаратный ключ может быть деактивирован. Если аппаратный ключ деактивируется, он должен быть возвращен в Creo, для перепрограммирования.

## Как запустить Preps на компьютере Macintosh:

1. Откройте папку Preps.
2. Дважды щелкните значок Preps.

## Как запустить Preps в Windows:

В меню **Start**, нажмите Preps (местоположение по умолчанию находится в **Start>Programs>Creo>Preps>Preps 5.0**).

# Ввод Вашего пароля

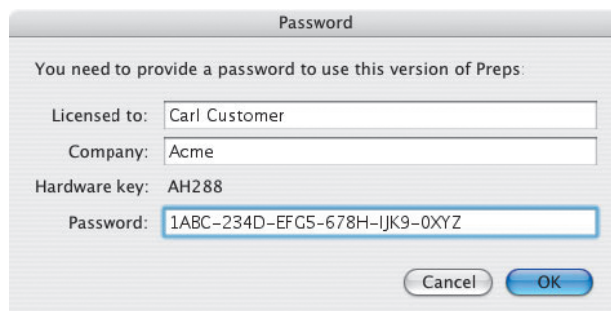
После того, как Вы установите аппаратный ключ и программное обеспечение Preps, Вы должны ввести пароль. Вы должны выполнить эту задачу лишь однажды. Пока Вы не введете пароль, Preps не запустится.

## Первая установка

Если это — Ваша первая установка Preps, Ваш пароль находится на бумаге, полученной Вами в комплекте с диском.

## Как ввести пароль:

1. После того, как Вы запустите Preps, появится логотип программы и сообщение, что Вы должны ввести пароль, чтобы использовать Preps. Нажмите **ОК**.
2. Откроется диалоговое окно Password (Пароль).



3. В диалоговом окне Password (Пароль) напечатайте Ваше имя в поле **Licensed to (Лицензировано для)** и название Вашей компании в поле **Company**.
4. Наберите пароль в поле **Password (Пароль)**. Регистр букв не имеет значения, и Вам не обязательно печатать черточки между группами символов.
5. Нажмите **ОК**.
6. Когда появится сообщение, что Ваш пароль был принят, и Вы должны перезапустить Preps для того, чтобы пароль вступил в силу, нажмите **ОК**.
7. В меню **Preps** выберите **Quit Preps (Закрыть Preps)** (Macintosh), или в меню **File (Файл)** выберите **Exit Preps (Выйти из Preps)** (Windows).
8. Перезапустите Preps для продолжения.

Ваш пароль теперь действует и Preps готов к использованию.

## Обновление

Если Вы обновляете предыдущую версию Preps, у Вас есть выбор оставить Ваш существующий аппаратный ключ или обменять его на новый iKey (USB) аппаратный ключ. В любом случае, Вам необходим новый пароль, чтобы запустить Preps.

### Как получить новый пароль:

1. После того, как Вы запустите Preps, появится сообщение о необходимости ввести пароль, чтобы запустить эту версию Preps, нажмите **ОК**.
2. Откроется диалоговое окно Password (Пароль). Запишите значение **Hardware key (Аппаратный ключ)**; этот номер нужен для запроса нового пароля.
3. Свяжитесь с Creo или Вашим дилером Preps для получения нового пароля. Вы можете связаться с Creo по электронной почте [passwords@creo.com](mailto:passwords@creo.com) или по телефону (604) 431-4856.

Сообщите номер Вашего аппаратного ключа из диалогового окна Password (Пароль).



**Примечание:** Вы можете вызвать диалоговое окно Password (Пароль) в любое время, нажав в окне Preps COMMAND+U на Macintosh или CTRL+U в Windows.

4. После получения пароля, проделайте процедуру, описанную в *Первой установке* на странице 28, чтобы ввести Ваш пароль.

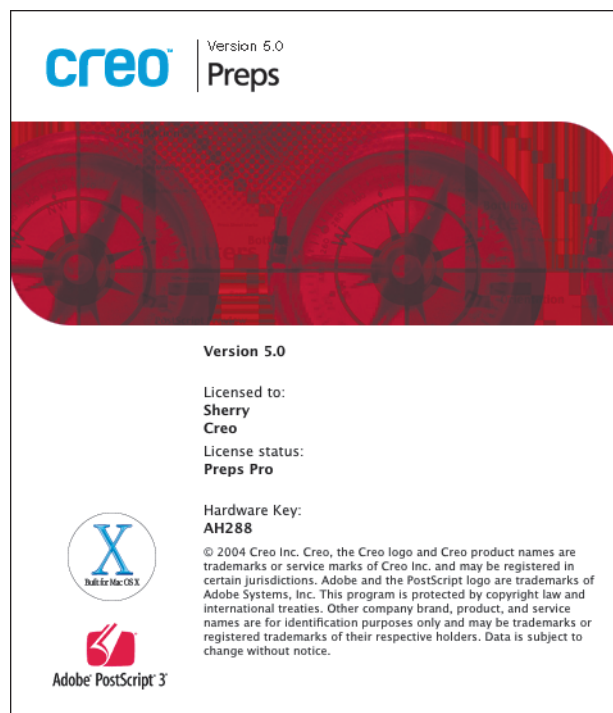
## Подтверждение программы Preps

Вы можете проверить, что аппаратный ключ работает правильно, убедившись, что запущена соответствующая версия Preps.

Информация о программе Preps, которая запущена, появляется в окне с Логотипом. Preps может работать как Preps Pro, Preps Plus, и Preps XL.

### Как посмотреть, какая программа Preps запущена:

1. На компьютере Macintosh выберите **About Preps** из меню **Preps**. В Windows выберите **About** из меню **Help (Помощь)**.



2. Проверьте название продукта.
3. Нажмите в любом месте окна, чтобы закрыть его.

Если есть проблема, свяжитесь с Creо для помощи.



# 5

## Добавление и подключение Устройств вывода

Поддержка Устройств вывода данных	32
Добавление файлов PPD	33
Добавление Устройства вывода данных	34
Подключение Preps для Macintosh к устройству вывода	35
Подключение Preps для Windows к устройству вывода	36
Удаление Устройства вывода данных	37

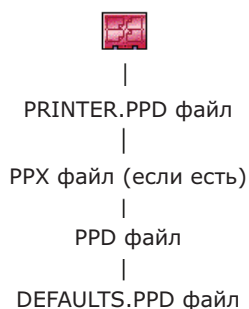
## Поддержка Устройств вывода данных

Для поддержки устройства вывода данных, Preps необходим PPD файл. Файл PPD содержит информацию об устройстве вывода данных. Preps поставляется с некоторыми PPD, предоставленными изготовителями устройств вывода данных; однако, эти PPD могут быть не последними из доступных для оборудования. Мы рекомендуем, чтобы Вы связались с изготовителями своих устройств вывода данных, чтобы получить новые PPD. Файлы PPD защищены авторским правом, и не должны быть изменены.

Не является необходимостью физическое подключение устройства, чтобы создать задание Preps, которое будет выводиться на этом устройстве.

Preps может получить дополнительную информацию об устройстве вывода данных из PPX (расширение PostScript принтера) файла, файла **printer.ppd** и файла **defaults.ppd**.

Рисунок показывает порядок, в котором Preps получает информацию об устройстве вывода данных. Если обнаружена противоречивая информация в этих источниках, Preps использует информацию, которую получит в первую очередь.



Далее следует описание каждого из этих файлов:

### Файлы Printer.ppd

Каждый раз, когда Вы добавляете устройство вывода данных к Preps, новая папка для устройства добавляется в папку **Printers (Принтеры)**, и создается файл **printer.ppd** для устройства. Вы можете сохранить различные наборы параметров настройки конфигурации для устройств вывода данных при добавлении устройства снова с другим именем (Nickname (Прозвище)), и при сохранении дополнительных настроек под этим именем. Информация о конфигурации для каждой настройки устройства вывода данных и для каждого нового устройства вывода данных, которое Вы добавляете в Preps, хранится в отдельном файле **printer.ppd**.

У каждого устройства вывода данных, которое Вы добавляете в Preps, есть свой собственный файл **printer.ppd**. Если Вы изменяете параметры настройки конфигурации для устройства вывода данных, его файл **printer.ppd** также изменяется.

## Файлы PPD

Preps поддерживает любое устройство вывода данных, для которого есть файл PPD. Файлы PPD содержат информацию об устройстве вывода данных, такие как список доступных форматов полосы, рекомендуемые изготовителем разрешения, линеатуры, формы точек, и углы раstra. Файлы PPD также перечисляют шрифты, которые встроены в устройство вывода данных. Для получения дополнительной информации о встроенных шрифтах, см. [Встроенные шрифты](#) на странице 168.

## Файлы PPX

Некоторые файлы PPX пишутся Creo и поставляются с Preps; Вы можете также создавать свои файлы PPX. Не все устройства нуждаются в файле PPX. Файлы PPX содержат информацию устройства вывода данных, которая добавляет возможности обработки в Preps, такие как дополнительные форматы полосы, координаты шрифтовой пробивки и позиционирование полосы.

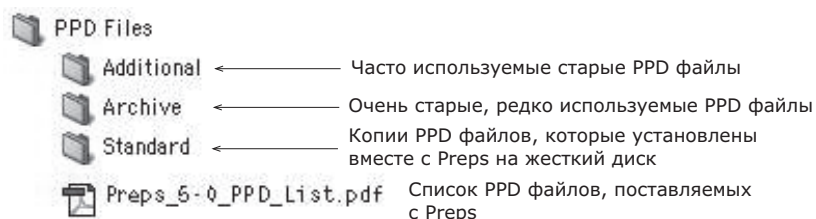
Некоторая информация в файле PPX такая же, что и в файле PPD. В случае конфликта Preps использует информацию из файла PPX.

## Файл Defaults.ppd

Файл **defaults.ppd** поставляется с Preps и содержит информацию о конфигурации устройства, используемого по умолчанию, такую как форма точки. Если информация о конфигурации для устройства не определяется в PPD или файле PPX, используется файл конфигурации по умолчанию. у Preps есть только один файл **defaults.ppd**, который используется для всех устройств вывода данных.

# Добавление файлов PPD

Только небольшое количество файлов PPD устанавливается с Preps. Если файл PPD для специфического устройства вывода данных не был установлен, когда Вы устанавливали Preps, Вы можете добавить файл позже. Лучше запрашивать PPD у изготовителя устройства; однако, Вы можете использовать файлы PPD и PPX, представленные на компакт-диске с Preps (проверьте **PPD Files: Standard**, **PPD Files:Additional** и **PPD Files:Archive**).



### Как определить, установился ли файл PPD для устройства вывода данных:

1. В меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства), нажмите **Add Device (Добавить устройство)**.
3. В диалоговом окне Add Device (Добавить устройство), в окне **Device Type (Тип устройства)** найдите нужное устройство. Если его там нет, Вы можете его добавить.

Если у Вас есть PPD, который Вы хотите добавить в Preps, Вы можете скопировать его вручную. Название файла PPD должно заканчиваться на **.ppd** и не должно содержать специальные символы.

### Как добавить PPD или файл PPX к Preps:

В Macintosh Finder или Windows Explorer перетащите или скопируйте PPD или PPX в папку **PPD**, расположенную в **Preps:Printers:ppd**.

Новый PPD будет доступен, когда Вы в следующий раз выберете **Add Device (Добавить устройство)** в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства).

## Добавление Устройства вывода данных

Когда Вы устанавливаете Preps впервые, Вы должны добавить, настроить, и подключить устройства вывода данных, которые Вы хотите использовать. Вы можете добавить так много устройств вывода данных, как считаете нужным.

Дайте каждому устройству вывода данных уникальное имя, чтобы идентифицировать его. Поскольку каждый экземпляр одного и того же устройства уникально назван, Вы можете добавить то же самое устройство не один раз. Таким образом, Вы можете сохранить различные настройки конфигурации для одного и того же устройства вывода данных. Вы можете добавить устройства вывода данных к Preps в любое время.

Вы можете скопировать информацию о конфигурации устройства из предыдущей версии Preps при использовании Утилиты Миграции Preps (см. [Установка утилиты миграции данных Preps](#) на странице 14). Однако, если файл PPX, представленный в новой версии Preps, новее, Вы не сможете перезаписать поверх него PPX из предыдущей версии.

#### Как добавить устройство вывода данных в Preps:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) нажмите **Add Device (Добавить устройство)**.
3. В диалоговом окне Add Device (Добавить устройство) в поле **Device Type (Тип устройства)** выберите устройство вывода данных, которое Вы хотите добавить.
4. В поле **Nickname (Прозвище)** напечатайте уникальное имя для устройства вывода данных.
5. Нажмите **OK**.

Когда Вы добавляете устройство вывода данных, диалоговое окно Device Configuration (Конфигурация устройства) открывается автоматически. Вы выбираете параметры настройки конфигурации в этом диалоговом окне. Вы можете отобразить диалоговое окно Device Configuration (Конфигурация устройства) и изменить конфигурацию устройства вывода данных в любое время при выборе устройства в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) в окне **Installed Devices (Установленные устройства)**, и нажав **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.

## Подключение Preps для Macintosh к устройству вывода

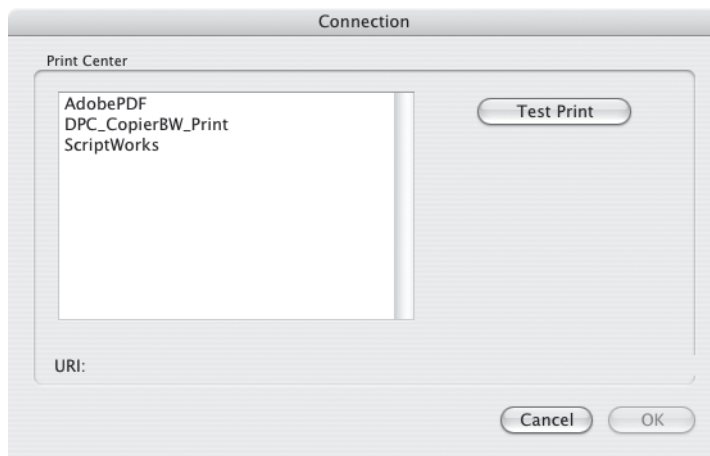
Чтобы произвести вывод из Preps, Вы устанавливаете подключение между Preps и выбираемым устройством вывода данных. Вы можете проверить это подключение, напечатав тестовую полосу.

Если Вы используете сервер печати Novell, Вы должны сначала запустить службы сети Apple (Apple network services).

Прежде, чем Вы сможете установить подключение Preps к устройству вывода данных, устройство вывода должно быть физически доступным.

#### Как подключить устройство вывода данных и напечатать тестовую полосу:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В окне **Installed Devices (Установленные устройства)** диалогового окна Device Setup (Настройка устройства), выберите устройство вывода данных, которое Вы хотите подключить.
3. Нажмите **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.
4. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите **Connection (Подключение)**.
5. В диалоговом окне Connection (Подключение) выберите Apple Talk Zone, которую Вы хотите использовать (если для выбора доступно несколько зон), и в окне **Select a Printer (Выбрать принтер)** выберите принтер.



6. Нажмите **Test Print (Тестовая печать)**.
7. После того, как тестовая полоса будет напечатана, нажмите **ОК**. Если тестовая полоса не напечаталась, попытайтесь вывести что-либо на печать из другого приложения, чтобы проверить, что Ваше устройство вывода данных должным образом установлено и функционирует.
8. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства), и в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства), нажмите **ОК**.

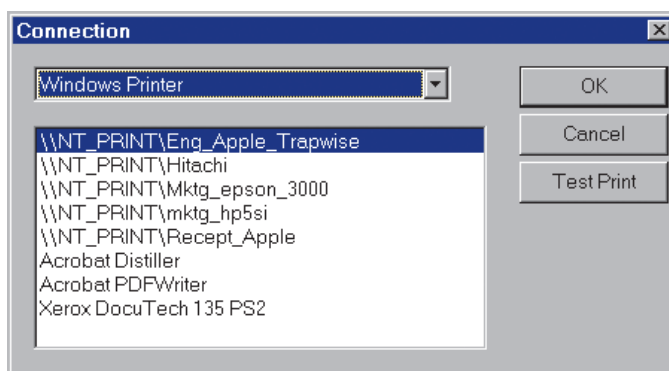
## Подключение Preps для Windows к устройству вывода

Чтобы произвести вывод из Preps, Вы устанавливаете подключение между Preps и выбираемым устройством вывода данных. Вы можете проверить это подключение, напечатав тестовую полосу.

Прежде, чем Вы сможете установить подключение Preps к устройству вывода данных, устройство вывода должно быть физически доступным.

**Как подключить устройство вывода данных и напечатать тестовую полосу:**

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В окне **Installed Devices (Установленные устройства)** диалогового окна Device Setup (Настройка устройства), выберите устройство вывода данных, которое Вы хотите подключить.
3. Нажмите **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.
4. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите **Connection (Подключение)**.
5. В диалоговом окне Connection (Подключение) выберите **Windows Printer**.



6. Нажмите **Test Print (Тестовая печать)**.
7. После того, как тестовая полоса будет напечатана, нажмите **OK**. Если тестовая полоса не напечаталась, попытайтесь вывести что-либо на печать из другого приложения, чтобы проверить, что Ваше устройство вывода данных должным образом установлено и функционирует.
8. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) и в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) нажмите **OK**.

## Удаление Устройства вывода данных

Вы можете удалить устройство вывода данных из Preps в любое время.

**Как удалить устройство вывода данных:**

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В окне **Installed Devices (Установленные устройства)** диалогового окна Device Setup (Настройка устройства) выберите устройство вывода данных, которое Вы хотите удалить.
3. Щелкните **Remove device (Удалить устройство)**.
4. Нажмите **Yes (Да)**, чтобы подтвердить, что Вы хотите удалить устройство.
5. В окне **Installed Devices (Установленные устройства)** выберите любое устройство вывода данных (Вы должны выбрать устройство вывода данных прежде, чем Вы сможете закрыть диалоговое окно).
6. Нажмите **OK**.



# 6

## Настройка устройств вывода

Настройка устройств вывода	40
Выключка	42
Координаты штифтовой пробивки	43
Создание шаблона, который не показывает метку штифтовой пробивки	47
Разрешение	48
Линеатура	48
Угол наклона раstra	49
Форма полутоновой точки	50
Настройки цвета для изображений OPI	51
Шрифты	51
Журнал Задания	52
Бумага	52
Цветodelение в RIP	52
Включение PostScript 2-го уровня оптимизации форм	53
Изменение настройки для оптимизации форм	55
Пользовательский размер	56
Изменение настроек PPD в браузере PPD	58
Информация о PPD	61
Сохранение настроек печати и конфигурации устройств вывода	62

# Настройка устройств вывода

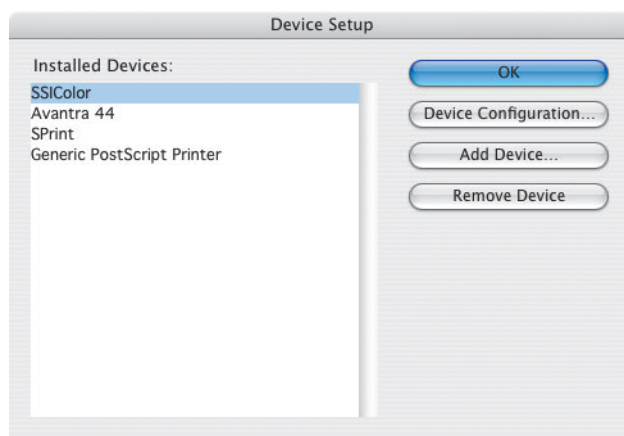
Параметры настройки конфигурации устройства включают:

- Формат полосы
- Выключка
- Координаты штифтовой пробивки
- Разрешение
- Линеатура
- Угол наклона раstra
- Форма полутоновой точки
- Настройка цвета для изображений OPI
- Шрифты устройства
- Лоток бумаги
- Цветоделение в RIP
- Уровень 2 оптимизации форм
- Настройка кэша для Уровня 2
- Пользовательские форматы полосы

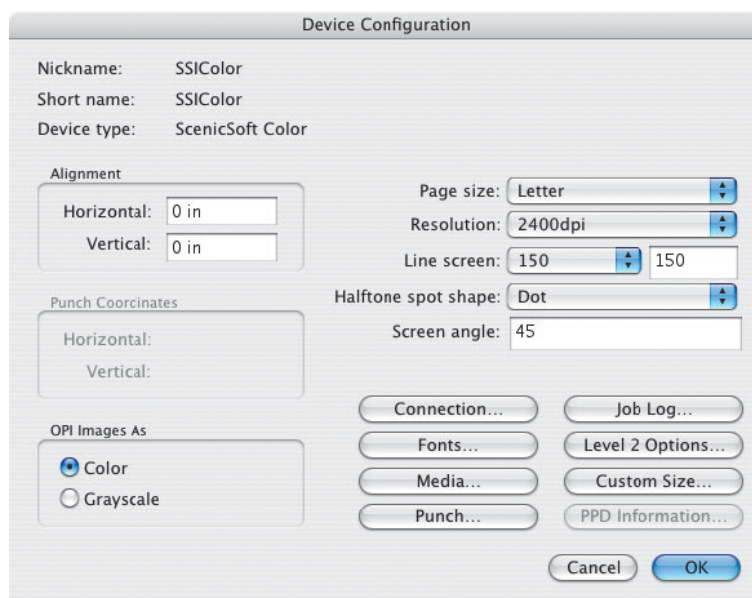
Диалоговое окно Device Configuration (Конфигурация устройства) также обеспечивает доступ к диалоговому окну Connection (подключения), окну Job Log (журнал задания) и к информации о RPD.

## Как настраивать устройство вывода данных:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) выберите устройство вывода данных, которое Вы хотите настроить в списке **Installed Devices (Установленные устройства)**.
3. Нажмите **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.



4. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) выберите параметры настройки устройства, которые Вы хотите. См. ниже для информации о параметрах настройки.



5. Нажмите **ОК**.
6. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) нажмите **ОК**.

## Формат полосы

В окне **Page Size** (формат полосы) выводятся размеры бумаги, поддерживаемые устройством вывода данных. Вы можете добавить пользовательские форматы полосы, если ни один из перечисленных размеров Вас не устраивает. См. [Пользовательский размер](#) на странице 56.

Если Ваше устройство вывода данных — устройство с обработчиком листов, Вы можете определить загрузочный и приемный лотки для

использования при выборе параметров в диалоговом окне Fixed Sheet Device (Устройство с обработчиком листов) (см. [Печать на устройства с обработчиком листов](#) ниже).

## Печать на устройства с обработчиком листов

Если Ваше устройство вывода данных оборудовано обработчиком листов, Вы можете определить загрузочные и приемные лотки, которые Вы хотите использовать.

Не все устройства с обработчиком листов имеют список приемных лотков. Если Ваше устройство вывода данных — Xerox DocuTech Publisher, настраивайте загрузочный и приемный лоток непосредственно в устройстве вывода данных.

### Как выбрать загрузочный и приемный лотки:

1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) выберите размер бумаги, который Вы хотите в поле **Page Size (формат полосы)** (формат полосы означает размер бумаги).
2. Нажмите **Media (носитель или бумага)**.
3. В окне **Input Tray (Загрузочный лоток)** диалогового окна Fixed Sheet Device (Устройство с обработчиком листов) выберите лоток, который Вы хотите использовать для загрузки бумаги.
4. В окне **Output Tray (Выходной или приемный лоток)** выберите лоток, который Вы хотите использовать для вывода бумаги.
5. Нажмите **ОК**.

## Выключка

Некоторые устройства вывода не могут печатать в небольшой области, вокруг края страницы. Вы можете компенсировать это в Preps при корректировке Горизонтального (**Horizontal**) и Вертикального (**Vertical**) смещения в области окна **Alignment** (Выключка), чтобы разместить изображение в пределах печатного поля устройства. Вы можете этим также компенсировать механическое нарушение границ устройства. Вы можете хранить различную информацию о выключке для каждого формата полосы, поддерживаемого каждым устройством вывода данных.

### Как корректировать выключку для формата полосы:

1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) выберите из списка **Page Size (формат полосы)** размер, который Вы хотите откорректировать.

2. В области окна **Alignment** (Выключка) напечатайте нужные отступы в полях **Horizontal (горизонтальный)** и/или **Vertical (вертикальный)**.

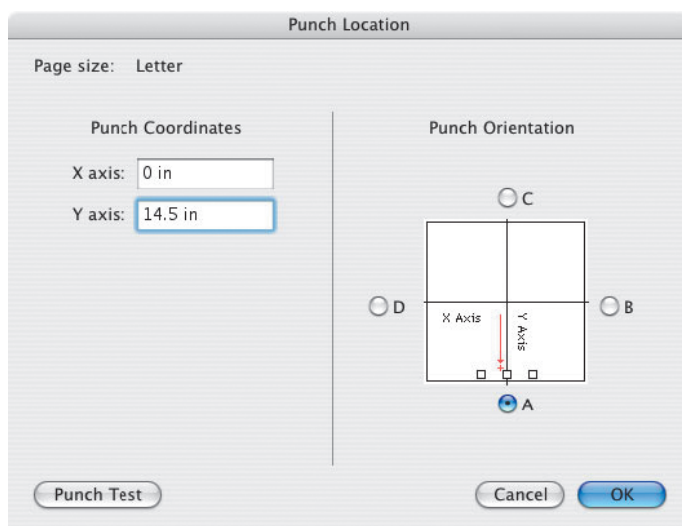
## Координаты штифтовой пробивки

Если координаты штифтовой пробивки были определены для выбранного формата полосы, эти координаты отображаются в левом нижнем углу диалогового окна Device Configuration (Конфигурация устройства). Изменения, которые относятся к координатам штифтовой пробивки в диалоговом окне Punch Location (Позиция штифтовой пробивки), отображаются в параметрах **Punch Coordinates settings (Настройки координат штифтовой пробивки)** в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства). Если координаты штифтовой пробивки не были определены для выбранного формата полосы, ничто не отображается в этой области диалогового окна. Для информации о настройке местоположения штифтовой пробивки, см. [Печать теста штифтовой пробивки и настройка местоположения штифтовой пробивки](#) ниже. Для информации об отключении метки штифтовой пробивки, см. [Отключение метки штифтовой пробивки в файле профиля](#) на странице 46 и [Создании шаблона, который не показывает метку штифтовой пробивки](#) на странице 47.

### Печать теста штифтовой пробивки и настройка местоположения штифтовой пробивки

Если Вы хотите, чтобы Preps позиционировал печатные листы в устройстве вывода данных, таким образом, чтобы изображение центрировалось относительно среднего штифта системы штифтовой пробивки, Вы должны вычислить местоположение штифтовой пробивки. У каждого формата полосы для устройства вывода данных должно быть свое собственное местоположение штифтовой пробивки, для точного центрирования этого формата полосы. Чтобы вычислить местоположение штифтовой пробивки, необходимо напечатать тест штифтовой пробивки на этом устройстве вывода данных.

Вы отправляете на печать тест штифтовой пробивки и указываете местоположение штифтовой пробивки в диалоговом окне Punch Location (Позиция штифтовой пробивки).



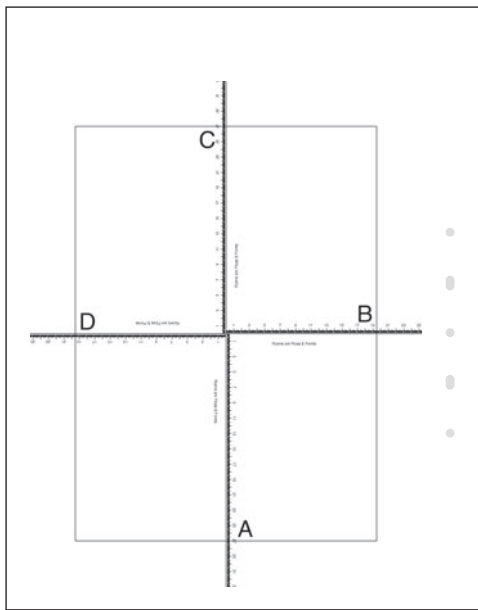
**Как напечатать тест штифтовой пробивки и установить местоположение штифтовой пробивки:**

1. В меню **Setup (Настройка)** нажмите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) выберите устройство вывода данных и щелкните **Device Configuration (Конфигурация Устройства)**.
3. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) выберите формат полосы, который Вы хотите использовать в списке **Page Size (формат полосы)**.
4. Нажмите **Punch (Штифтовая пробивка)**.
5. В диалоговом окне Punch Location (Позиция штифтовой пробивки) нажмите **Punch Test (Тест штифтовой пробивки)**.

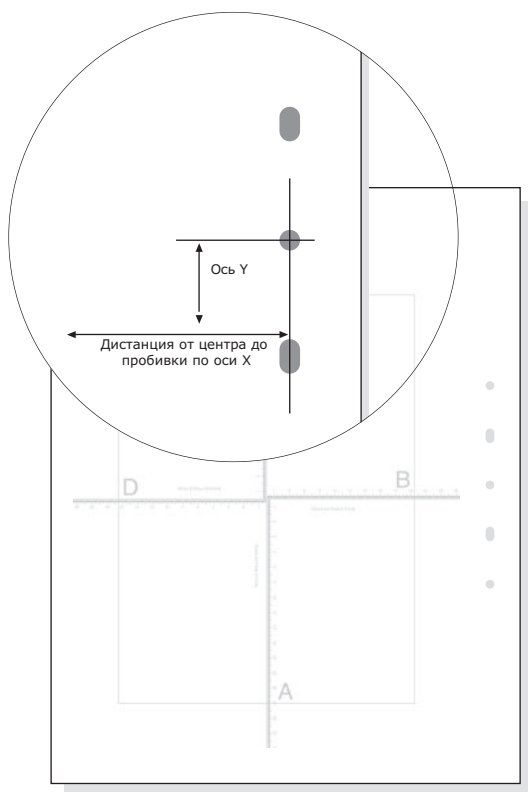


**Примечание:** Если необходимо закрыть это диалоговое окно прежде, чем Вы установите координаты штифтовой пробивки, нажмите **Cancel (Отменить)**, а не **OK**. Избегайте нажимать **OK**, пока нужные координаты не будут установлены потому что нажатие **OK** установит наборы координат для осей **X** и **Y**, отображаемые в настоящее время.

Устройство вывода данных печатает тест, который показывает ориентацию и измерения от центра до краев формата полосы.



6. Разместите пленку на монтажном столе так, чтобы она была ориентирована как на рисунке выше. В области окна **Punch Orientation (Ориентация штифтовой пробивки)** в диалоговом окне Punch Location (Позиция штифтовой пробивки), выберите символ, который представляет сторону пленки, где размещена штифтовая пробивка.



7. Щелкните в поле **X Axis (Ось X)**, чтобы отобразить стрелки в рисунке **Punch Orientation (Ориентация штифтовой пробивки)**, которые показывают какое измерение из теста надо использовать. На Вашей тестовой пленке, измерьте расстояние от центра тестового изображения до центра системы штифтовой пробивки. Напечатайте это измерение в поле **X Axis (Ось X)**.
8. Щелкните в поле **Y Axis (Ось Y)**, чтобы отобразить стрелки в рисунке **Punch Orientation (Ориентация штифтовой пробивки)**, которые показывают какое измерение из теста надо использовать. Измерьте расстояние от центра среднего отверстия системы штифтовой пробивки до края пленки. Напечатайте это измерение в поле **Y Axis (Ось Y)**.
9. Нажмите **ОК**.



**Примечание:** Вы должны нажать **ОК**, чтобы настройки штифтовой пробивки вступили в силу. Если Вы нажимаете **Cancel (Отменить)** вместо **ОК**, Preps не будет использовать параметры настройки.

Напечатайте мини-макет шаблона, чтобы проверить размещение метки штифтовой пробивки. См. [Печать мини-макета шаблона](#) на странице 273.

Координаты штифтовой пробивки для этого формата полосы выбранного устройства вывода останутся в этих параметрах настройки, пока Вы не отредактируете их. Если Вы печатаете на устройстве, которое не пробивает бумагу, или если по любой другой причине Вы не хотите, чтобы метка штифтовой пробивки была напечатана, у Вас есть два способа удалить эту метку:

- Отключение штифтовой пробивки в файле профиля
- Редактирование шаблона и перемещение метки штифтовой пробивки вне зоны изображения шаблона

## Отключение метки штифтовой пробивки в файле профиля

Вы можете отключить метку штифтовой пробивки для специфического профиля при редактировании файла профиля (.cfg файл). Каждый профиль сохраняется в отдельной папке в папке **Profiles (Профили)** установки Preps.

### Как отключить метку штифтовой пробивки в файле профиля:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Quit Preps (Заккрыть Preps)** (Macintosh) или **Exit Preps (Выйти из Preps)** (Windows).
2. Откройте файл профиля в текстовом редакторе (таком как SimpleText на компьютере Macintosh или Notepad в Windows).



Например, если Вы хотите отключить метку штифтовой пробивки в профиле по умолчанию, откройте **default.cfg** в папке **Profiles:default**.

3. Найдите строку PUNCHMARK:YES
4. Замените YES (ДА) на NO (НЕТ) так, чтобы строка выглядела PUNCHMARK:NO
5. Сохраните и закройте файл.
6. Перезапустите Preps, чтобы изменения вступили в силу.

## Создание шаблона, который не показывает метку штифтовой пробивки

Настройка по умолчанию — метка штифтовой пробивки отцентрирована по нижнему краю печатного листа. Если Вы не хотите, чтобы штифтовая метка появилась на печатном листе, Вы можете определить местоположение для этой метки за краем печатного листа. Вы можете также использовать эту процедуру, чтобы отметить расстояние до изгиба пластины.

Используйте эту процедуру для любого шаблона, когда Вы не хотите, чтобы штифтовая пробивка напечаталась на печатный лист. Для полной информации о создании шаблонов, см. [Главу 19, Шаблоны](#).

### Как создать шаблон без метки штифтовой пробивки:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **New Template (Новый шаблон)**.
2. В диалоговом окне New Template (Новый шаблон) напечатайте название для шаблона, выберите стиль брошюровки и нажмите **ОК**.
3. В диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь), в поле **Distance From Press Sheet Edge to Punch Center (Расстояние от края печатного листа до центра штифтовой пробивки)** напечатайте положительное число, эквивалентное расстоянию до загиба пластины или больше. Штифтовая пробивка не появится на печатном листе, но может быть отображена на пленке, если настройка **Border (Граница)** в диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) будет достаточно большой, чтобы включить введенное Вами расстояние. (Штифтовая пробивка появляется на печатном листе только когда расстояние от центра штифтовой пробивки — отрицательное число).

4. См. [Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону](#) на странице 313 для информации об остальных настройках в диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь).
5. Из меню **File (Файл)** выберите **Save Template (Сохранить шаблон)**, назовите шаблон и сохраните его в Вашей папке **Templates (Шаблоны)**.

## Разрешение

В поле **Resolution (Разрешение)** указаны разрешения поддерживаемые Вашим устройством вывода данных. Чем выше разрешение, которое Вы выбираете, тем лучше качество изображения, но больше времени требуется для его обработки.

## Линеатура



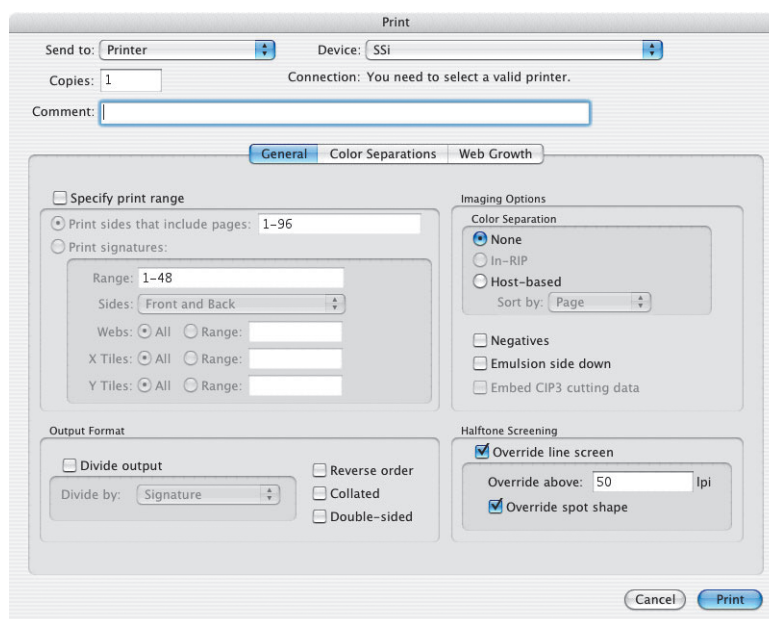
**Примечание:** Preps использует настройку **Line Screen (Линеатура растра)** в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства), только если Вы выбираете опцию **Override Line Screen (Переопределить линеатуру растра)** в диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)**. Когда Вы выбираете Override (Переопределить), Вы также должны определить самую низкую линеатуру, которая будет переопределена. Выбор Override (Переопределить) также переопределяет угол наклона растра и включает вторую опцию переопределения для формы полутоновой точки. См. [Угол наклона растра](#) на странице 49 и [Форма полутоновой точки](#) на странице 50.

Задание Preps может принимать исходные файлы из различных приложений. Эти исходные файлы могут не содержать в себе определение линеатуры, содержать различные линеатуры или линеатуры, неподходящие для конечного вывода. Применение одной для всех файлов настройки **Line Screen (Линеатура растра)** гарантирует, что линеатура изображений в Вашем конечном выводе будет такой, как Вы хотите. В то же самое время, Вы можете сохранить специальные эффекты, созданные с низкой линеатурой при определении самой низкой линеатуры, которая может быть переопределена.

Чем выше количество lpi (строк на дюйм) в линеатуре, тем ближе друг к другу все строки. Список **Line Screen (Линеатура растра)** предлагает рекомендуемые изготовителем Вашего устройства вывода данных линеатуры, или Вы можете набрать другие параметры. (Заметьте, что некоторые RIP переопределяют параметры настроенные в Preps). Настройка **Line Screen (Линеатура растра)** применяется к полутоновым, черно-белым, цветным изображениям и к дополнительным цветам в Вашем задании. (Вы устанавливаете линеатуру для цветов в диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **Color Separations (Цветodelения)**; см. [Опции для полутонов](#) на странице 261).

**Как установить общую линеатуру, когда Вы собираетесь печатать:**

1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) выберите необходимое значение lpi в поле **Line Screen (Линеатура растра)**, или наберите свое значение.
2. Нажмите **ОК**.
3. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
4. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** в области **Halftone Screening (Полутона)** выберите опцию **Override Line Screen (Переопределить линеатуру растра)**.
5. В поле **Override above (Переопределить выше)** напечатайте нижний предел диапазона линеатур, которые Вы хотите переопределять. Линеатуры ниже этого значения остаются неизменными, при применении общей линеатуры.



6. После установки других параметров настройки печати для этого задания, нажмите **Print (Печать)**.

## Угол наклона растра

Preps использует угол наклона растра (**Screen Angle (Угол наклона растра)**), установленный в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства), только если Вы выбираете опцию **Override Line Screen (Переопределить линеатуру растра)**. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)**. Когда Вы выбираете эту опцию, Вы также должны определить самую низкую линеатуру, которая будет переопределена. Выбор

этой опции включает вторую опцию для переопределения формы полутоновой точки; см. [Форма полутоновой точки](#) на странице 50.

Значение угла наклона растра, которое Вы вводите в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства), используется для черно-белых и цветных изображений (нецветоделенных) и для одной дополнительной краски и как настройка по умолчанию для триадных красок. Рекомендуемые изготовителем углы наклона растра для Вашего устройства вывода перечисляются в поле **Line Screen (Линеатура растра)** в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства), Вы можете выбрать любой из этих параметров, или набрать свои параметры. Preps использует любые параметры, которые Вы вводите, если они не отменяются устройством вывода данных RIP. Если PPD для устройства не поддерживает настройку, которую Вы задали, оно использует самую близкую доступную настройку.

Если Вы печатаете цветоделения, даже если это — первый раз, когда Вы печатаете это задание, появится сообщение: «Device settings have changed since this job was printed. Do you want to use recommended angle and linescreen values for «[nickname of printer]» at [linescreen you specified] lpi?» («Параметры настройки Устройства изменились с прошлой печати задания. Хотите ли Вы использовать рекомендуемые углы и значения линеатуры для [имя устройства вывода] с [линеатурой, которую Вы выбрали] lpi?»). Параметр «рекомендуемые углы и значения линеатуры» относится к Вашим параметрам, установленным в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства), независимо от того, являются ли они рекомендуемыми параметрами изготовителя. Если Вы нажимаете **Yes (Да)**, Preps печатает задание с указанными Вами параметрами. Если Вы нажимаете **No (Нет)**, Preps печатает задание с параметрами, использованными для последнего задания, напечатанного на этом устройстве вывода данных.

## Форма полутоновой точки



**Примечание:** Preps использует настройку **Halftone Spot shape (Форма полутоновой точки)** в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства), только если Вы выбираете опции **Override Line Screen (Переопределить линеатуру растра)** и **Override Spot shape (Переопределить форму точки)** в диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)**. См. [Линеатура](#) на странице 48.

Форма полутоновой точки, которую Вы выбрали, используется, когда Вы печатаете нецветоделенный вывод (некоторые устройства RIP переопределяют параметры, которые Вы задаете в Preps). Эта настройка также используется как форма точки для печати дополнительных красок.

**Как выбрать форму полутоновой точки:**

1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) выберите форму из списка **Halftone Spot shape (Форма полутоновой точки)**.
2. Нажмите **ОК** в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) и диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства).
3. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
4. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** выберите опцию **Override Line Screen (Переопределить линейную растр)** в области **Halftone Screening (Полутон)**, чтобы сделать доступным флажок **Override Spot shape (Переопределить форму точки)**.
5. Выберите опцию **Override Spot shape (Переопределить форму точки)**.
6. После установки других параметров печати для этого задания, нажмите **Print (Печать)**.

Вы можете также изменить форму точки в диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **Color Separations (Цветоделения)** (см. [Форма полутоновой точки](#) на странице 262).

## Настройки цвета для изображений OPI

Если Ваше задание содержит OPI-связанные графические файлы, Вы можете напечатать композитный вывод на цветном устройстве вывода данных как цветом, так и оттенками серого. Тип вывода, который Вы выбираете, решается на основе «относительно задания». Печать оттенками серого на цветном устройстве вывода данных полезна для быстрого получения пробных отпечатков задания.

### Как выбрать установку цвета для того, чтобы напечатать композитный вывод:

В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите или **Color** или **Grayscale (или Цвет или Оттенки серого)**.

Для получения дополнительной информации об OPI, смотрите [Главу 14, Изображения и обработка OPI](#).

## Шрифты

Кнопка **Fonts (Шрифты)** открывает диалоговое окно Device Fonts (Шрифты устройства), которое перечисляет шрифты, встроенные в или предварительно загруженные в устройство вывода данных,

как описано в PPD файле для этого устройства. Если Вы загружаете шрифты в свой RIP (растровый процессор изображений), Вы должны создать обновленный PPD с тем, чтобы Preps знал о новых шрифтах. Вы можете также добавить шрифты в список в диалоговом окне Device Fonts (Шрифты устройства). Для полной информации, см. [Добавление шрифтов к списку встроенных шрифтов](#) на странице 180.

## Журнал Задания

Журнал задания — содержит сообщения, которые генерирует устройство вывода данных, в то время как Preps печатает через него задание. Для полной информации, см. [Просмотр журнала задания](#) на странице 270.

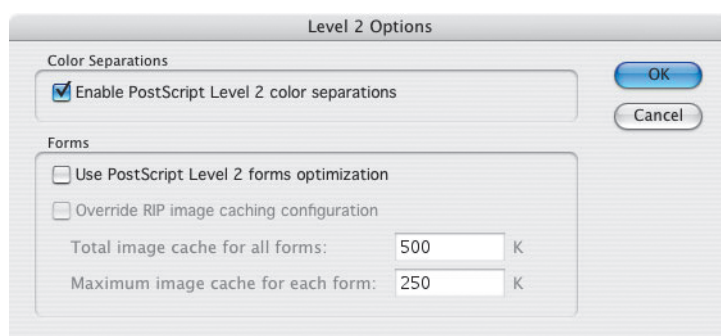
## Бумага

Если Ваше устройство вывода данных имеет обработчик листов, Вы можете определить загрузочный и приемный лотки, при выборе соответствующих параметров в диалоговом окне Fixed Sheet Device (Устройство с обработчиком листов) (см. [Печать на Устройства с обработчиком листов](#) на странице 42).

## Цветodelение в RIP

Некоторые RIP PostScript 2 могут делать цветodelение. Preps позволяет Вам использовать эту возможность RIP , в то же время сохраняя контроль над многими параметрами цветodelения, такими, как рецепты цветов и переназначение одной дополнительной краски на другую. Когда цветodelение в RIP включено, Preps выводит композитный файл вместо отдельных файлов для каждого цвета.

Вы можете включить цветodelения PostScript 2-го уровня в RIP в диалоговом окне Level 2 Options.



**Как включить цветodelение в RIP:**



1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите **Level 2 Options**.
2. В диалоговом окне Level 2 Options выберите опцию **Enable PostScript Level 2 Color Separations**.
3. Нажмите **OK** в этом диалоговом окне, в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) и в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства).

Цветоделение в RIP теперь включено. На вкладке **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать) в области **Imaging Options (Опции изображений)** под **Color Separation (Цветоделение)** выберите флажок In-RIP, чтобы использовать эту особенность.

Есть четыре метки в различных ориентациях, чтобы напечатать название цветоделения на пленке. Вы используете эти метки для заданий, в которых цвета разделяются в RIP. Для получения дополнительной информации о текстовых метках, см. [Статические текстовые метки](#) на странице 387.

## Включение PostScript 2-го уровня оптимизации форм

Для заданий, использующих «шаг и повтор», оптимизация форм позволяет создать меньшие файлы PostScript, которые будут быстрее обрабатываться. Оптимизация форм применяется только к файлам EPS и композитному цветному вводу и выводу.

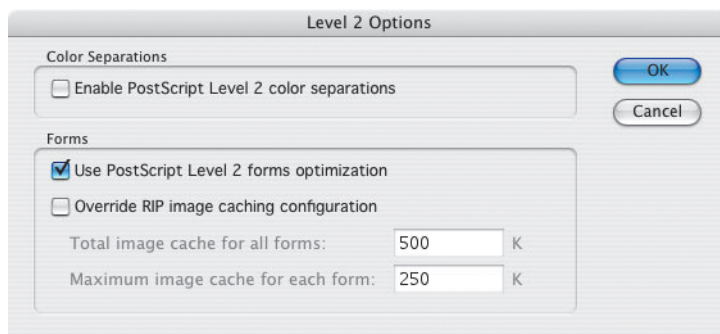
Без оптимизации форм, если Вы вставляете и многократно повторяете изображение, например 10 раз, Preps посылает это изображение на вывод те же 10 раз. С оптимизацией форм Preps посылает изображение лишь однажды и ссылается на это изображение 10 раз, уменьшая продолжительность обработки и размер файла PostScript. Preps достигает этого сокращения при включении Уровня 2 оптимизации формы для изображения и использует форму каждый раз при повторе этого изображения в задании.

Когда Вы включаете оптимизацию форм, размер кэша изображения уже зарезервировано для выбранного устройства вывода данных. Мы рекомендуем, чтобы Вы оставили настройки по умолчанию неизменными. Однако, если Вы — опытный пользователь Preps и уверены, что настройки по умолчанию слишком низки для оптимизации форм в специфической ситуации, Вы можете изменить эти параметры.



**Примечание:** Оптимизация форм возможна только при печати на устройство, у которого есть жесткий диск.

Вы включаете PostScript 2-го уровня оптимизации форм в диалоговом окне Level 2 Options.



### Как включить уровень 2 оптимизации форм:

1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите **Level 2 Options**.
2. В области Forms выберите флажок **Use PostScript Level 2 forms optimization (Использовать 2 уровень оптимизации форм Постскрипт)**.
3. В диалоговом окне Level 2 Options у Вас есть три опции. Вы можете:
  - Выбрать флажок **Use PostScript Level 2 forms optimization (Использовать 2 уровень оптимизации форм Постскрипт)** и не включать **Override RIP image caching configuration (Переопределить настройку РИП для кэша изображений)**.
  - Если Вы выбираете эту опцию, Preps оптимизирует формы, используя настройки по умолчанию устройства вывода данных для кэша изображения.
  - Выбрать и **Use PostScript Level 2 forms optimization (Использовать 2 уровень оптимизации форм Постскрипт)** и **Override RIP image caching configuration (Переопределить настройку РИП для кэша изображений)**.
  - Если Вы выбираете эти опции, Preps оптимизирует формы, используя настройки по умолчанию Preps для кэша изображения.
  - Выбрать обе опции и изменить настройки по умолчанию Preps для кэша изображения. Мы рекомендуем, чтобы Вы оставили настройки по умолчанию неизменными. Однако, если Вы — опытный пользователь Preps и уверены, что настройки по умолчанию слишком низки для оптимизации форм в специфической ситуации, Вы можете изменить эти параметры.



4. Если Вы выбрали первую или вторую опцию, нажмите **ОК**. Если Вы хотите изменить параметры, см. [Изменение настройки для оптимизации форм](#) на странице 55.

Оптимизация форм включена. Вы можете использовать оптимизацию форм в Ваших «шаг и повтор» заданиях.

## Изменение настройки для оптимизации форм

Вы изменяете настройку для оптимизации форм в диалоговом окне Level 2 Options. Прежде, чем Вы начнете, запишете настройки по умолчанию так, чтобы Вы могли восстановить их после того, как Вы напечатаете это специфическое задание.

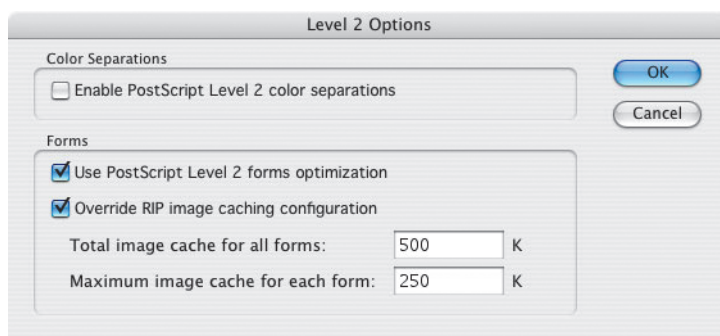
Прежде, чем Вы начнете изменять параметры, Вы должны знать что:

- Если Вы не являетесь опытным пользователем Preps и только учитесь изменять эти параметры, у Вас есть лучший шанс для успешной оптимизации форм — сохранить настройки по умолчанию.
- Если Вы установите слишком высокие значения, RIP может оказаться не в состоянии обработать Ваше задание.
- Если настройки по умолчанию для кэша появляются как ноль, у Вашего устройства вывода данных есть очень мало встроенной памяти. Preps все еще может использовать формы, но скорость обработки в RIP может не вырасти.

Измененные параметры остаются в силе и тогда, когда Вы выходите из Preps. Если через некоторое время Вы захотите восстановить настройки по умолчанию, Вы можете повторно ввести значение по умолчанию. Другой способ вернуть настройки по умолчанию состоит в том, чтобы удалить устройство вывода данных из списка установленных устройств, затем добавить его как новое устройство. См. [Удаление устройства вывода данных](#) на странице 37 и [Добавление устройства вывода данных](#) на странице 34.

Прежде, чем Вы сможете изменить параметры для оптимизации форм, Вы должны включить оптимизацию форм. См. [Включение PostScript 2-го уровня оптимизации форм](#) на странице 53.

Следующая процедура начинается после того, как Вы выбрали эти две опции в области Forms в диалоговом окне Level 2 Options.



### Как изменить настройки по умолчанию:

1. Измените параметры для кэша изображения как необходимо, используя следующие критерии:

#### **Total image cache for all forms (Общий кэш для всех форм)**

— кэш зарезервированный для растрованных изображений всех форм в задании. Вы можете увеличить это значение, например в ситуации, когда Вы хотите размножить несколько очень больших изображений.

#### **Maximum image cache for each form (Максимальный кэш для каждой формы)**

— кэш зарезервированный для растрованного изображения наибольшей формы в задании. Вы можете увеличить это значение, например в ситуации, когда Вы хотите размножить одно очень большое изображение.

2. Нажмите **ОК**.

## Пользовательский размер

Когда Вы печатаете на imagesetter, иногда ни один из стандартных форматов полосы не подходит. Если Ваше устройство вывода данных поддерживает пользовательские форматы полосы, Вы можете добавить пользовательские форматы полосы для этих ситуаций.

Вы добавляете пользовательский формат полосы в диалоговом окне Custom Page Size (Пользовательский формат полосы).



Если кнопка **Custom Size (Пользовательский размер)** недоступна, Вы все еще можете создать пользовательский формат полосы. См. Приложение 3, Пользовательские форматы полосы для устройства вывода данных, в **Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на компакт-диске с Preps.

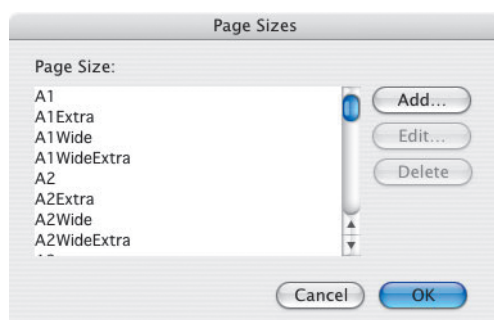
### Как добавить пользовательский формат полосы:

1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите Custom Size (Пользовательский размер).

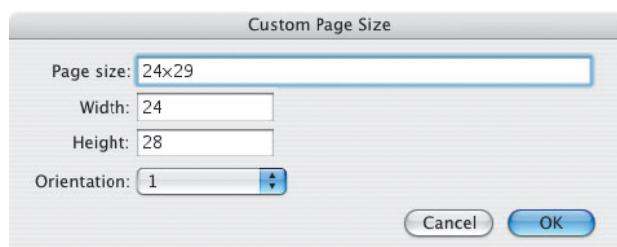


**Примечание:** Если кнопка Custom Size (Пользовательский размер) недоступна, выбранное устройство вывода данных не поддерживает пользовательские форматы полосы.

2. В диалоговом окне **Page Size (формат полосы)** нажмите **Add (Добавить)**.



3. В диалоговом окне Custom Page Size (Пользовательский формат полосы) напечатайте имя для пользовательского формата полосы в поле **Name (Имя)**. Название может быть до 40 символов длину и не должно включать специальные символы, пробелы, косые черты (/или \), двоеточия (:) или символы новой строки.



4. В полях **Height (Высота)** и **Width (Ширина)** напечатайте высоту и ширину полосы.
5. В поле **Orientation (Ориентация)** выберите соответствующую ориентацию. (Выборы зависят от устройства вывода данных; каждая последующая ориентация — это 90° от предыдущей ориентации). Вы можете проверить ориентацию при печати мини-макета шаблона. (См. [Печать мини-макета шаблона](#) на странице 273).
6. Нажмите **OK**.
7. В диалоговом окне Edit Page Size (Редактировать формат полосы) нажмите **OK**.
8. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) новый пользовательский размер теперь включен

в список **Page Size (формат полосы)**. Выберите размер в этом поле и нажмите **ОК**.

9. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства), нажмите **ОК**.

## Редактирование пользовательского формата полосы

Вы можете редактировать пользовательские форматы полосы, которые Вы добавили в Preps. Стандартные форматы полосы, которые входят в файлы PPD, не доступны для редактирования.

### Как редактировать пользовательский формат полосы:

1. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите **Custom Size (Пользовательский размер)**.
2. В диалоговом окне Edit Page Size (Редактировать формат полосы) выберите в поле **Page Size (формат полосы)** название пользовательского формата полосы, который Вы хотите отредактировать.
3. Нажмите **Edit (Редактировать)**.
4. В диалоговом окне Custom Page Size (Пользовательский формат полосы) (показанном на предыдущей странице) измените значения для высоты и ширины, как считаете нужным.
5. В поле **Orientation (Ориентация)** выберите необходимую ориентацию.
6. Нажмите **ОК**.
7. В диалоговом окне Edit Page Size (Редактировать формат полосы) (показанном на предыдущей странице) нажмите **ОК**.
8. Чтобы использовать отредактированный пользовательский формат полосы, выберите его в поле **Page Size (формат полосы)** диалогового окна Device Configuration (Конфигурация устройства), и нажмите **ОК**.

## Изменение настроек PPD в браузере PPD

Браузер PPD — автономное приложение, которое позволяет Вам изменять настройки Ваших устройств вывода данных. Эти изменения сохраняются в файле **printer.ppd**, который создает Preps, когда Вы добавляете устройство вывода данных в список

установленных устройств в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства). Браузер PPD устанавливается автоматически, когда Вы устанавливаете Preps, независимо от вида установки, который Вы выбираете (стандартный, полный или пользовательский).



**Примечание:** Если Браузер PPD не запускается на Вашем компьютере с ОС Windows, это возможно из-за того, что модуль JRE не был установлен. Инсталлятор находится на компакт-диске с Preps. Для Windows, путь к инсталлятору — **Preps Extras:JRE 1.4: j2re-1\_4\_1\_01-windows-i586.exe**. На компьютере с ОС Macintosh, MRJ идет со всеми операционными системами, из под которых можно запустить Preps, таким образом нет никакой необходимости устанавливать MRJ отдельно.

Параметры настройки PPD, доступные для изменений в окне Browser PPD, меняются в зависимости от устройства вывода данных. Браузер PPD позволяет Вам изменять настройки, которые Вы не можете изменить ни в одном другом диалоговом окне Preps (например, в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства)).

Браузер PPD может отредактировать файл **printer.ppd** для устройства вывода данных только если символы в имени устройства (см. [Добавление устройства вывода данных](#) на странице 34), относятся к стандартному набору знаков. Если имя включает символы из расширенного набора знаков, Браузер PPD не в состоянии определить местонахождение файла **printer.ppd**. Если эта ситуация произошла, удалите устройство вывода данных из списка установленных устройств в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) (см. [Удаление устройства вывода данных](#) на странице 37), и добавьте его снова (см. [Добавление устройства вывода данных](#) на странице 34), в этот раз дав устройству имя, которое использует только стандартный набор знаков.



**Примечание:** Вы можете получить сообщение об ошибках в Браузере PPD при чтении файла PPD, который не соответствует Спецификации 4.3 Adobe's PostScript Printer Description (Описание PostScript принтера от Adobe), выпущенной в феврале 1996. Если Браузер PPD не может прочитать Ваш файл PPD, свяжитесь с изготовителем своего устройства вывода данных для получения обновленной версии файла.

### Как запускать браузер PPD:

Дважды щелкните его значок в папке Preps.

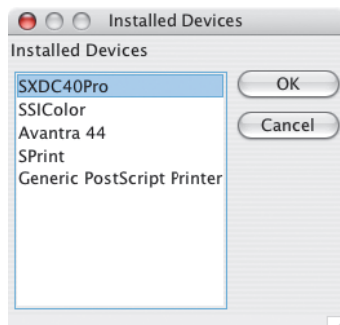
Или:

Выберите **PPD Browser** в папке Preps в меню Start (Windows).

Окно **Browser PPD** откроется наряду с диалоговым окном **Installed Devices (Установленные устройства)**, которое перечисляет все устройства вывода данных, которые Вы установили в Preps.

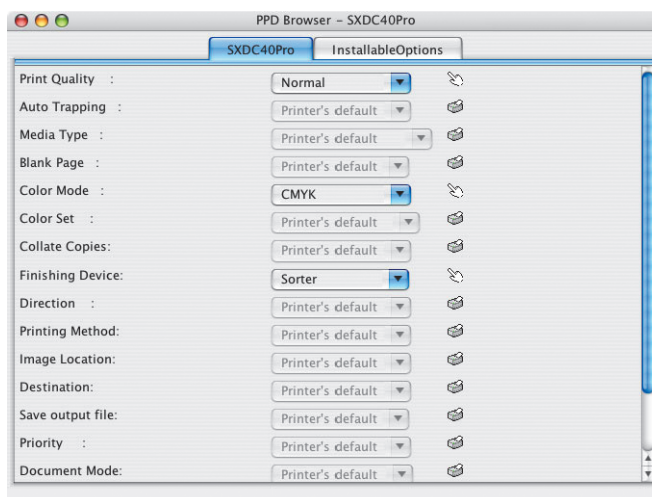
**Как настроить установленное устройство вывода данных:**

1. В диалоговом окне **Installed Devices (Установленные устройства)** в браузере PPD, выберите устройство вывода данных, которое Вы хотите настроить, затем нажмите **ОК**.



В окне Browser PPD у некоторых устройств есть две позиции: одно с названием устройства вывода данных и другое, названное **Installed Options (Установленные опции)** или **Options Installed (Опции, которые установлены)**, в зависимости от формулировки в индивидуальном PPD файле. В обеих позициях у каждой настройки есть значок принтера рядом с ней. Отображение этого значка рядом с элементом означает, что Preps использует настройки принтера по умолчанию, когда Вы печатаете на это устройство. Когда Вы нажимаете значок принтера, он изменяется на указывающую руку. Указывающая рука рядом с элементом означает, что Preps использует отображенную настройку, когда Вы печатаете на это устройство.

2. Если позиция **Installed Options (Установленные опции)** показана в окне Browser PPD, нажмите эту позицию, чтобы отобразить ее, проверьте настройки, чтобы убедиться, что они правильны для способа, которым Вы настраиваете принтер (если эти настройки неправильные, связанные с ними настройки на другой позиции, могут быть неспособны принять Ваши изменения). Чтобы изменить настройку, нажмите значок принтера рядом с этой позицией. Когда значок принтера изменяется на указывающую руку, сделайте необходимые изменения.



3. Нажмите другую позицию (помеченную именем устройства вывода данных). Измените любые параметры как необходимо, сначала щелкнув на значке принтера, чтобы изменить его на указывающую руку, затем собственно изменив настройки.
4. Если Вы решили отказаться от сделанных изменений и Вы еще не сохранили их, выберите **Revert (Вернуть)** из меню **File (Файл)**. Если Вы хотите сохранить эти настройки, выберите **Save Settings (Сохранить настройки)** из меню **File (Файл)**. Вы не сможете восстановить оригинальные параметры настройки щелкнув **Revert (Вернуть)** после того, как Вы сохранили изменения, так что убедитесь, что Вы установили правильные параметры прежде, чем Вы их сохраните. См. ниже для получения дополнительной информации.
5. Если Вы хотите изменить настройку для другого устройства, выберите **Open Device (Открыть устройство)** из меню **File (Файл)**, чтобы отобразить диалоговое окно **Installed Devices (Установленные устройства)** снова, и повторите шаги 1-4.

Если Вы уже сохранили свои изменения, а теперь хотите восстановить оригинальные параметры, Вы можете изменить их назад вручную. Если Вы не помните оригинальных параметров настройки, Вы можете восстановить их путем удаления устройства вывода данных в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) в Preps (см. [Удаление устройства вывода данных](#) на странице 37), и добавлением этого устройства вывода данных снова как новое устройство (см. [Добавление устройства вывода данных](#) на странице 34).

## Информация о PPD

После того, как Вы отредактируете параметры настройки PPD для устройства вывода данных в Браузере PPD, в следующий раз, когда Вы откроете диалоговое окно Device Configuration (Конфигурация устройства) для этого устройства, Информация о PPD будет доступна. Окно **PPD Information (Информация PPD)** показывает только параметры настройки, которые Вы изменили относительно



значений по умолчанию. Чтобы изменить настройку, показанную в окне Information PPD, используйте Браузер PPD (см. [Изменение настроек PPD в браузере PPD](#) на странице 58).

#### **Как посмотреть информацию о PPD:**

В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите **PPD Information (Информация PPD)**.

## Сохранение настроек печати и конфигурации устройств вывода

Вы можете сохранить настройки печати и конфигурации устройств вывода в профиле. Вы можете сохранить этот профиль с определенным именем, чтобы в последствии Вы могли применить эти настройки к любому заданию, где Вы захотите их использовать. См. [Сохранение настроек печати и устройств вывода](#) на странице 204.



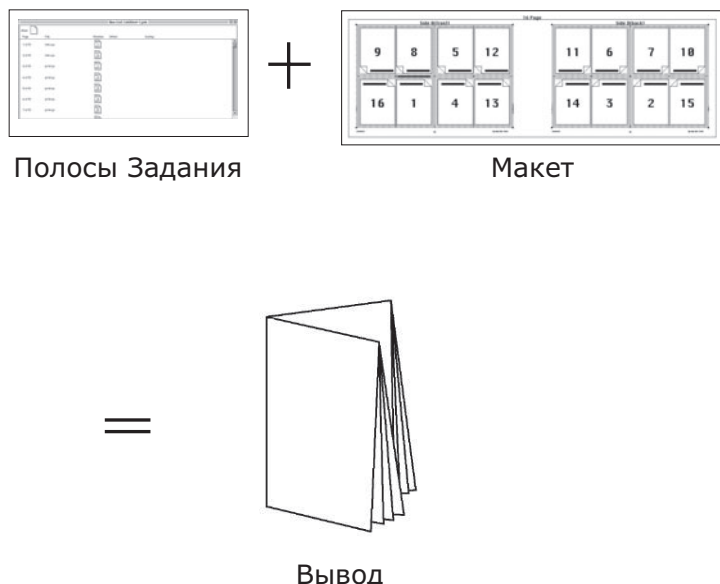
# 7

## Основные процедуры

Технологический процесс Preps	64
Запуск Preps	66
Создание задания Preps	66
Сохранение задания	71
Настройка управления шрифтами	72
Настройка обработки OPI	72
Настройка компенсации Web Growth (Увеличение печатного листа)	73
Просмотр задания	74
Контроль полос задания при помощи миниатюр	75
Спуск задания автозаполнением шаблонов	78
Печать мини-макета задания	80
Печать окончательного вывода	82
Сохранение и закрытие Задания	84
Открытие Задания	86

# Технологический процесс Preps

Эта глава суммирует основные процедуры по созданию задания в Preps. В Preps Вы раскладываете полосы задания на макет, чтобы произвести вывод.



Прежде, чем Вы создадите задание Preps, Вы должны знать, какие исходные файлы и в каких форматах необходимы для задания, и где они располагаются. Прежде, чем Вы напечатаете задание смешанных файлов, Вы должны указать Preps местоположения связанных изображений, используемых в Вашем задании (для Preps Pro и XL), если Вы используете компоновку OPI. Вы также должны указать Preps местоположения шрифтов, используемых в задании, если они не внедряются в исходные файлы или не встроены в Ваше устройство вывода данных. См. [Добавление или удаление местоположения изображений](#) на странице 209 и [Добавление местоположений шрифтов и поиск шрифтов](#) на странице 178 для информации об установке местоположения шрифтов и изображений.

Основной технологический процесс в Preps одинаков, независимо от того, печатается ли вывод на устройство вывода данных, такое как digital press или platesetter или в файл, такой как формат PDF, билет задания и т.д. Для дополнительной информации о технологическом процессе формата PDF, см. [Главу 15, Задания формата PDF](#).

**Основной технологический процесс Preps включает следующие шаги:**

1. Запустите Preps.

2. Создайте новое задание (или откройте существующее задание).
3. Сохраните и назовите задание (Вы можете сделать это в любое время после того, как Вы откроете задание, даже если Вы еще не добавили файлов к заданию).
4. Добавьте исходные файлы к Списку файлов, путем перетаскивания или нажав на кнопку **Choose a File (Выбрать файл)** (Macintosh) или **Add Files (Добавить файлы)** (Windows).
5. Добавьте полосы исходного файла к Списку выполнения. Вы можете сделать это вручную, перетаскивая нужные страницы исходных файлов в нужные позиции Списка выполнения или Вы можете сделать это автоматически в то же самое время, когда Вы добавляете исходные файлы к Списку файлов, если Вы отметите соответствующий флажок в диалоговом окне **Choose a File (Выбрать файл)** или **Add Files (Добавить файлы)**. Вы можете также перетащить файл в Список выполнения из внешнего местоположения, чтобы добавить файл полностью к Списку выполнения и к Списку файлов в одно и то же время.
6. Настройте обработку шрифтов (только для PostScript вывода).
7. Настройте обработку OPI (только для вывода PostScript в Preps Pro или XL).
8. Настройте компенсацию web growth (увеличение печатного листа) (по усмотрению; опция доступна в Preps Pro).
9. Просмотрите (по усмотрению) задание; Вы можете просмотреть полосы исходного файла, полосы Списка выполнения, и тетради, как только их значки появятся в окне задания.
10. Проверьте задание путем печати (по усмотрению) миниатюр.
11. Создайте шаблон для задания, если подходящий шаблон еще не существует; добавьте метки, как необходимо.
12. Произведите спуск задания через этот шаблон.
13. Напечатайте (по усмотрению) мини-макеты.
14. Установите параметры цветоделения, в случае необходимости (только для PostScript вывода).
15. Напечатайте задание на устройство вывода данных или в файл.

# Запуск Preps

Вы можете использовать различные методы, чтобы запустить Preps на компьютере Macintosh и в ОС Windows.

## Как запустить Preps:

На Macintosh, дважды щелкните значок Preps.

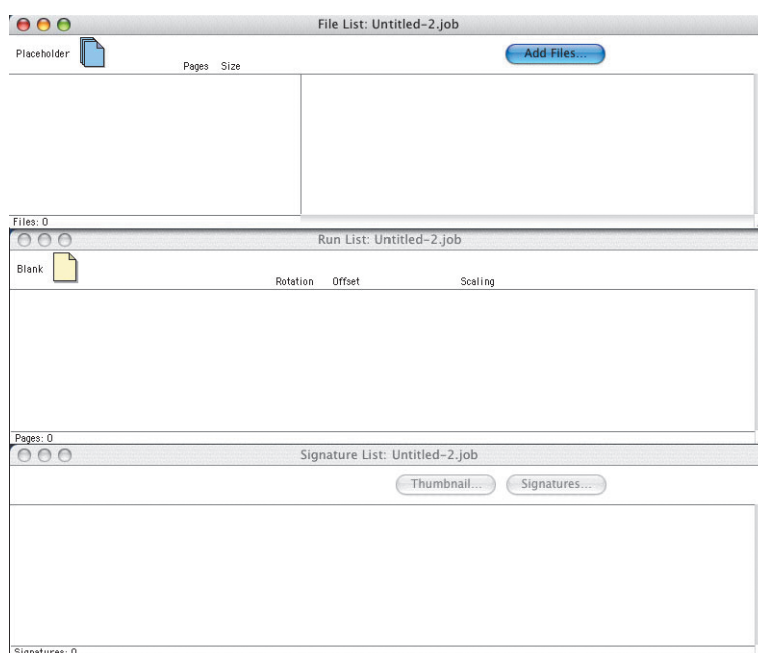
Или:

В Windows, из меню **Start** выберите Preps (местоположение по умолчанию находится в **Start>Programs>Creo>Preps>Preps 5.0**)

Preps запускается в первый раз на языке, который Вы использовали во время установки. Для информации об изменении языка Preps, см. [Выбор языка](#) на странице 193.

# Создание задания Preps

Когда Вы создаете задание Preps, открываются три окна. Это — Список файлов, Список выполнения и окно Списка тетрадей.



## Вы создаете задание Preps:

1. Выбирая из меню **File (Файл)** создать или задание смешанных файлов или задание формата PDF. Вид исходных файлов, которые Вы хотите включить в задании и способ, которым Вы собираетесь вывести задание, является критерием к выбору из этих двух видов заданий (см. [Открытие нового задания](#) на странице 90).

2. Добавляя исходные файлы к Списку файлов, или добавляя файлы непосредственно к Списку выполнения (подобный способ добавляет их к Списку файлов в то же самое время).
3. Добавление некоторых или всех полос из исходных файлов вручную к Списку выполнения, если Вы не сделали того автоматически в предыдущем шаге.
4. Применение шаблона для спуска полос через тетради.

## Добавление исходных файлов к Списку файлов

Вы можете создать задание Preps из многих типов файлов. Вы можете также создать задание Preps только из файлов формата PDF. Далее показаны типы исходных файлов, которые Вы можете использовать в Preps. См. [Использование различных видов файлов в заданиях Preps](#) на странице 5 для информации о каждом типе исходного файла.

- PostScript
- PDF
- EPS
- DCS
- TIFF
- RDO (только Windows)

Вы начинаете создавать задание Preps путем добавления файлов к Списку файлов. Вы можете добавить так много исходных файлов, как Вы хотите. Имена файлов появляются в окне Списка файлов, наряду с информацией о форматах полосы и количестве полос в файле. Общее количество файлов в Списке файлов появляется в нижнем левом углу окна Списка файлов.

Вы добавляете файлы путем перетаскивания их в окно Списка файлов из Macintosh Finder или из Windows Explorer, или нажав на кнопку **Choose a File (Выбрать файл)** или **Add Files (Добавить файлы)**. Если Вы планируете использовать все страницы из исходного файла, Вы можете сократить необходимые шаги при перемещении файла непосредственно в окно Списка выполнения. Этот способ добавляет файл и к Списку выполнения и к Списку файлов в одно и то же время.

### Как создать задание Preps:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **New Job (Новое задание)**.

2. В подменю нажмите **Mixed Files->PostScript (Смешанные файлы->Постскрипт)**, если задание должно содержать различные типы исходных файлов или Вы хотите вывести PostScript, или **PDF->PDF**, если все Ваши исходные файлы формата PDF.

Откроются окна задания Preps (окно Списка файлов, окно Списка выполнения и окно Списка тетрадей). Теперь Вы можете добавить файлы к заданию перетаскиванием, нажатием кнопки **Choose a File (Выбрать файл)** или **Add Files (Добавить файлы)** или используя оба метода.

### Как добавить файлы к Списку файлов перетаскиванием:

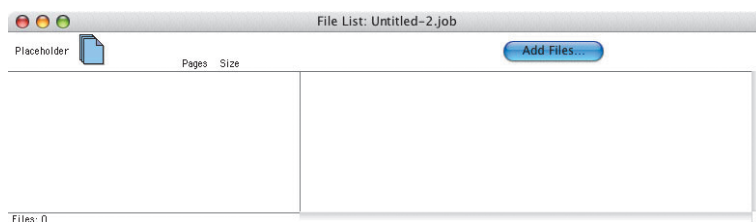
Используйте любой из методов выделения, перечисленных в [таблице](#) на странице 95.

Если Вы добавляете файлы по одному, они сортируются в том порядке, в котором Вы их добавили. Если Вы добавляете несколько файлов сразу, файлы сортируются в алфавитном порядке.

Вы можете также добавить файлы к заданию, перетаскивая их непосредственно в Список выполнения. Когда Вы перетаскиваете файл в Список выполнения, он автоматически добавляется к Списку файлов. При этом, если Вы перетаскиваете более одного файл за один раз в Список выполнения, файлы сортируются в алфавитном порядке в Списке выполнения.

### Как добавить файлы к Списку файлов нажатием кнопки Choose a File (Выбрать файл) или Add Files (Добавить файлы):

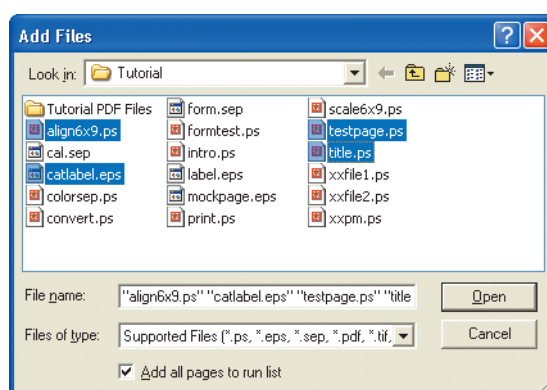
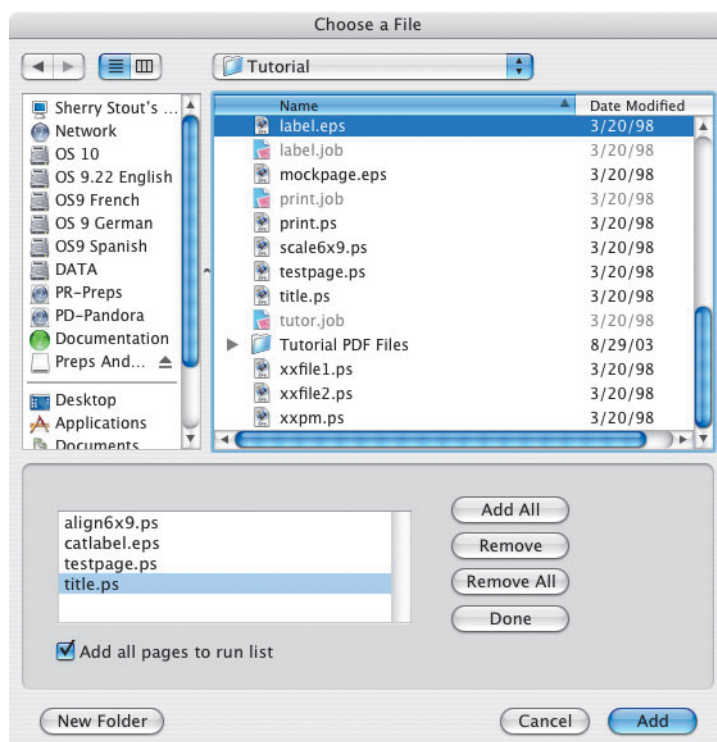
1. В окне Списка файлов нажмите **Add Files (Добавить файлы)**.



2. В диалоговом окне Choose a File (Выбрать файл) (Macintosh) или диалоговом окне Add Files (Добавить файлы) (Windows), выберите файлы, которые Вы хотите добавить к Списку файлов. См. [таблицу](#) на странице 95 для методов выбора файлов.

На компьютере Macintosh файлы добавляются к Списку файлов и Списку выполнения в порядке, в котором Вы выбираете их; если Вы используете **Add All (Добавить все)** (Добавить Все) или COMMAND+A, файлы добавляются в алфавитном порядке. В Windows файлы добавляются в

порядке, в котором Вы выбираете их в диалоговом окне Add Files (Добавить файлы).



3. Флажок **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)** выбран по умолчанию. Если Вы хотите, чтобы все страницы из выбранных файлов были добавлены к Списку выполнения автоматически, оставьте этот флажок включенным. Если Вы хотите добавить только некоторые страницы из этих файлов к Списку выполнения, отключите флажок. Вы можете добавить полосы позже, перетаскив только нужные. Если Вы оставили флажок включенным, полосы будут добавлены к Списку выполнения в том же самом порядке, в котором Вы добавляли файлы к Списку файлов.

Если Вы выбрали какой-либо файл по ошибке, см. [Удаление файлов из диалогового окна или Списка файлов](#) на странице 70.

4. На компьютере Macintosh, когда Вы завершите добавление исходных файлов, нажмите **Done (Готово)**. В Windows нажмите **OK**.

## Удаление файлов из диалогового окна или Списка файлов

**Как удалить файл в то время, пока диалоговое окно все еще открыто:**

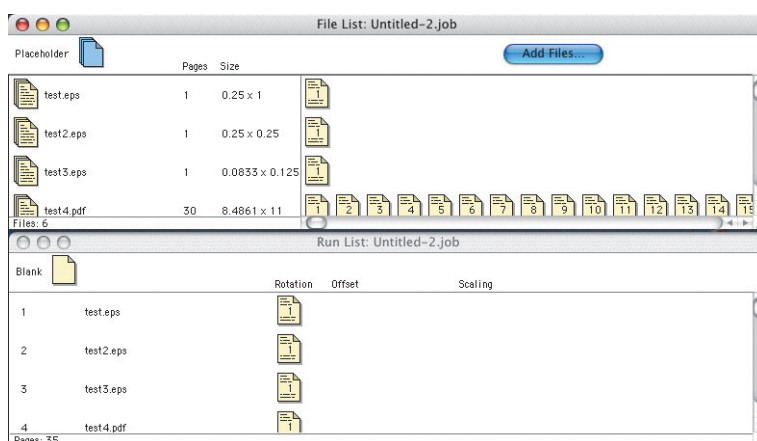
- На Macintosh, выберите файл и нажмите **Remove (удалить)** или нажмите **Remove All (удалить все)**, чтобы удалить все файлы.
- В Windows, удерживайте CTRL и щелкните выбранный файл, чтобы отменить выбор.

**Как удалить файл из Списка файлов после закрытия диалогового окна:**

- Выберите значок файла и нажмите на клавиатуре DELETE.

## Добавление страниц к Списку выполнения

Вы добавляете страницы исходного файла, которые Вы хотите использовать в задании к Списку выполнения одним из методов, описанных ниже. Значок, представляющий каждую полосу, добавленную к заданию, появляется в окне Списка выполнения. Количество полос в Списке выполнения появляется в нижнем левом углу окна Списка выполнения.



Вы можете добавить полосы исходного файла к Списку выполнения любым из четырех способов:

- Добавьте все страницы исходного файла к Списку выполнения при перемещении файла непосредственно из Macintosh Finder или Windows Explorer в Список выполнения. Файл добавится к Списку файлов в то же самое время.



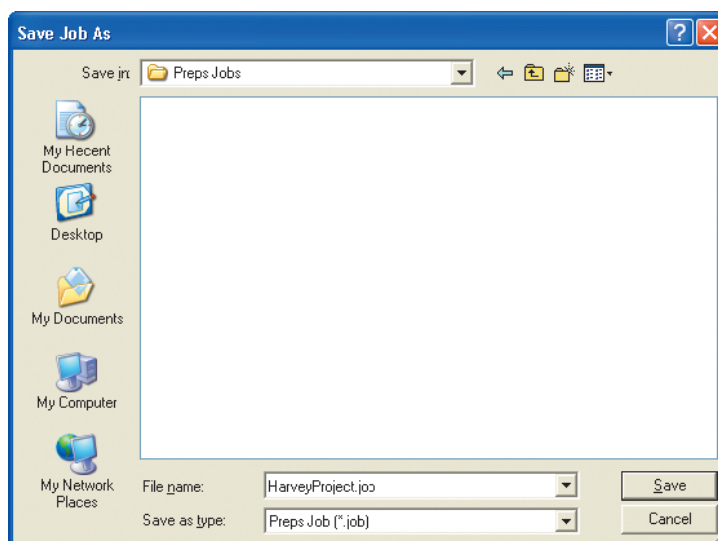
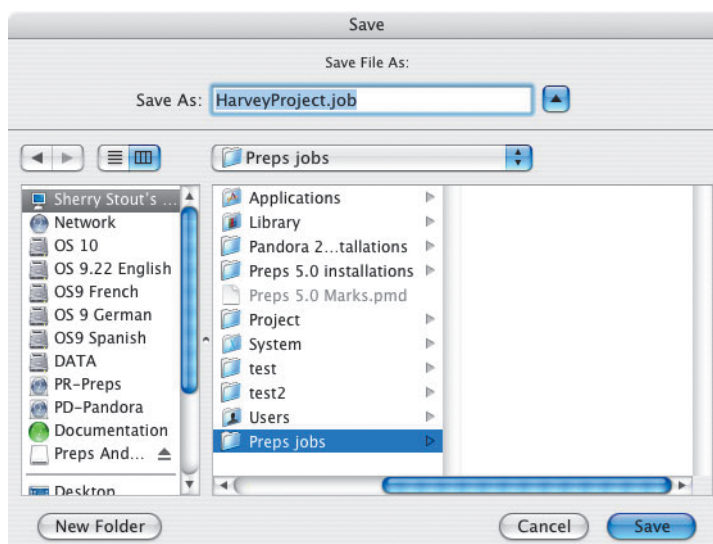
- Добавьте все полосы исходного файла к Списку выполнения в то же самое время, когда Вы добавляете исходные файлы к Списку файлов (опция **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)** в диалоговом окне Choose a File (Выбрать файл) или Add Files (Добавить файлы), выбирается по умолчанию). Полосы добавляются к Списку выполнения в порядке, в котором Вы выбрали исходные файлы для добавления их к Списку файлов.
- Добавьте весь исходный файл к Списку выполнения путем перемещения значка исходного файла из Списка файлов в Список выполнения (см. [Добавление исходного файла целиком к Списку выполнения](#) на странице 97).
- Добавьте индивидуальные страницы из исходного файла к Списку выполнения путем перемещения значков выбранных страниц к Списку выполнения (см. [Добавление отобранных страниц исходного файла к Списку выполнения](#) на странице 99).

## Сохранение задания

Вы можете сохранить задание Preps в любое время, даже прежде, чем Вы добавите в него исходные файлы. Вы можете сохранять задания и использовать их снова. Когда Вы сохраняете задание Preps впервые, Вы должны назвать его. Имя задания Macintosh может содержать до 31 символа, включая пробелы. Имя задания Windows может содержать до 255 символов, включая пробелы и расширение .JOB (путь к файлу в Windows может содержать до 70 символов).

### Как сохранить и назвать задание Preps:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Save Job (Сохранить задание)**.
2. В диалоговом окне выберите местоположение, в которое Вы хотите сохранить задание и напечатайте имя файла.



3. Щелкните **Save (Сохранить)**.

## Настройка управления шрифтами

Для заданий смешанных файлов, Вы должны указать Preps где находятся шрифты. Если Вы хотите использовать настройки, кроме значений по умолчанию для внедренных шрифтов и требуемых шрифтов, Вы должны сделать этот выбор прежде, чем печатать задание. Для информации об управлении шрифтом, см. [Главу 12, Шрифты](#). Параметры настройки управления шрифтами не доступны в Preps для технологического процесса формата PDF.

## Настройка обработки OPI

В Preps Pro и XL, обработка OPI позволяет сохранить изображение с высоким разрешением отдельно от связанного файла с низким разрешением так, чтобы файл низкого разрешения был вставлен

в задание и обработался быстрее. Некоторые приложения позволяют заменить высокое разрешение ссылкой OPI, и в Preps эта ссылка будет заменена на изображение высокого разрешения, когда Вы просматриваете и/или печатаете задание. Для получения дополнительной информации об обработке OPI, см. [Главу 14, Изображения и обработка OPI](#).

#### Как настроить обработку OPI для Вашего задания Preps:

1. Из меню Setup (Настройка) выберите **OPI Processing (Обработка OPI)**.
2. В диалоговом окне OPI Processing (Обработка OPI) настройка по умолчанию — **Merge when the image is missing** (Совмещать, когда изображение отсутствует). Сохраните эту настройку, чтобы заменить ссылки OPI в Вашем задании файлами высокого разрешения. (Для информации относительно других параметров настройки в диалоговом окне, см. [стр. 211](#)).
3. Нажмите **Image Locations (Местоположение изображений)**.
4. В диалоговом окне Image Locations (Местоположение изображений) нажмите **Add Location (Добавить местоположение)**.
5. Проследуйте к местоположению Ваших файлов с высоким разрешением и нажмите **ОК**.
6. В диалоговом окне Image Locations (Местоположение изображений) и в диалоговом окне OPI Processing (Обработка OPI) нажмите **ОК**.

## Настройка компенсации Web Growth (Увеличение печатного листа)

В Preps Pro Вы можете применить набор настроек компенсации web growth (увеличение печатного листа) к заданию во время печати, чтобы исправить горизонтальное растискивание материала на печати, которое обычно происходит. Компенсация производится путем масштабирования каждого печатного листа на указанную величину для каждой красочной секции, используемой для печати задания.

Если соответствующий набор масштабирования для задания существует, Вы можете применить этот набор масштабирования В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **Web Growth Compensation (Компенсация увеличения печатного листа)**, когда Вы печатаете задание. Если ни одного подходящего набора масштабирования не существует, Вы можете создать его.

**Как настроить компенсацию web growth (увеличение печатного листа):**

1. В меню Setup (Настройка) выберите **Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа)**.
2. Перейдите к местоположению Вашего файла с набором компенсаций и откройте этот файл.
3. В диалоговом окне Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа) нажмите **Scaling Set (Набор масштабирования)**.
4. В диалоговом окне New Scaling Set (Новый набор масштабирования) напечатайте имя для набора масштабирования и определите **Number of ink units** (Количество красочных секций), **Sheet width** (ширину листа) и **Reference ink unit** (основную красочную секцию), затем нажмите **Create (Создать)**.
5. В диалоговом окне Scaling Set (Набор масштабирования) введите процент масштабирования для каждой красочной секции, затем нажмите **OK**.
6. В диалоговом окне Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа), нажмите **Close (Заккрыть)**.

Для получения дополнительной информации о наборах компенсаций web growth (увеличение печатного листа), см. [Главу 18, Компенсация Web Growth \(Увеличение печатного листа\)](#).

## Просмотр задания

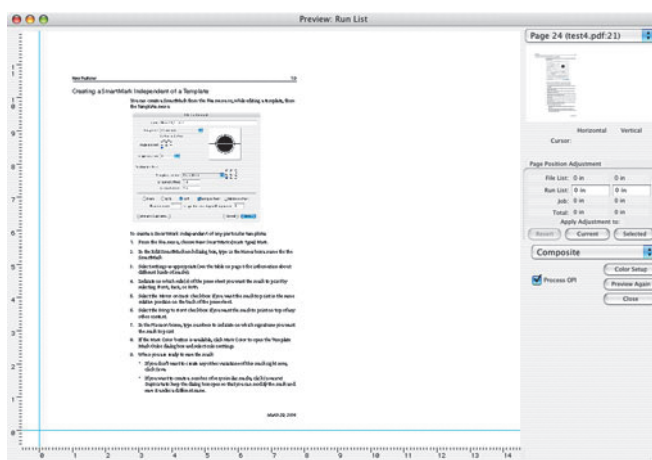
В Preps есть встроенное средство просмотра, в котором Вы можете просмотреть страницы из Списка файлов, полосы из Списка выполнения или тетради из Списка тетрадей в любое время в процессе создания или изменения задания.

**Как просматривать полосу из Списка выполнения:**

1. Выберите полосу или полосы в окне Списка выполнения одним из следующих методов:
  - Выберите одну полосу, щелкнув на ее значке
  - Выберите диапазон полос, щелкнув первую полосу и удерживая клавишу SHIFT щелкните последнюю полосу
  - Выберите разные полосы, щелкнув первую полосу и удерживая COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows)

щелкните каждую последующую полосу, которую Вы хотите выбрать

- Выделите все полосы в Списке выполнения, щелкнув в любом месте в окне Списка выполнения, затем выбрав **Select All (Выбрать все)** из меню **Edit (Редактировать)**
2. В меню File (Файл) выберите **Preview (Просмотреть)**.
  3. В списке в верхнем правом углу окна Preview (Просмотреть), выберите полосу, которую Вы хотите просмотреть.
  4. Нажмите **Preview (Просмотреть)**.



5. Повторите шаги 2 и 3 для каждой полосы, которую Вы хотите просмотреть.
6. Когда Вы завершите просмотр, нажмите **Close (Заккрыть)**.

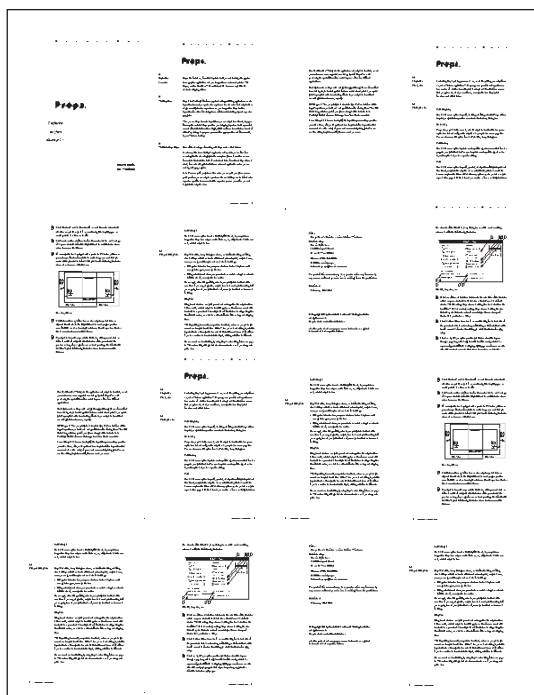
Для получения дополнительной информации о просмотре, см. [Главу 10, Просмотр задания и проверка выключки полосы](#).

## Контроль полос задания при помощи миниатюр

После того, как Вы добавите исходные файлы к Списку файлов и страницы исходного файла к Списку выполнения, Вы выбираете шаблон для задания.

Прежде, чем Вы выберете шаблон, печать миниатюр поможет Вам проверить задание, чтобы удостовериться, что полосы будут отображены правильно, когда Вы напечатаете конечный вывод. Печать любой миниатюры макета, кроме 1x1 также помогает проверить, что Preps может наложить PostScript из исходных файлов.

Когда Вы создаете миниатюру макета, Вы определяете, сколько полос задания Вы хотите напечатать вертикально и горизонтально в макете. Полосы печатаются строками слева направо, в порядке, в котором они расположены в Списке выполнения.



### Как выбрать миниатюру макета для задания:

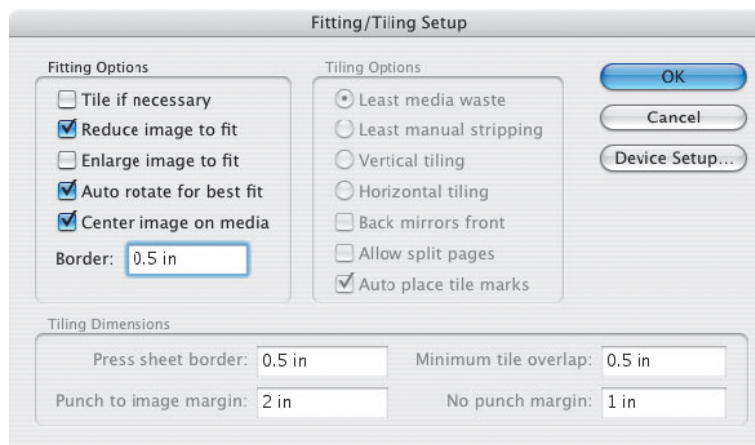
1. В окне Списка тетрадей нажмите **Thumbnail (Миниатюра)**.
2. В диалоговом окне Thumbnail Layout (Макет миниатюры) напечатайте количество полос, которые Вы хотите напечатать горизонтально на листе бумаги в поле **Horizontal (горизонтальный)**.
3. В поле **Vertical (вертикальный)** напечатайте количество полос, которые Вы хотите напечатать вертикально на листе бумаги.
4. Нажмите **ОК**.

Как правило, Вы печатаете миниатюры на устройстве для получения контрольных изображений. Для информации о выборе и настройке устройств вывода данных, см. [Добавление устройства вывода данных](#) на странице 34.

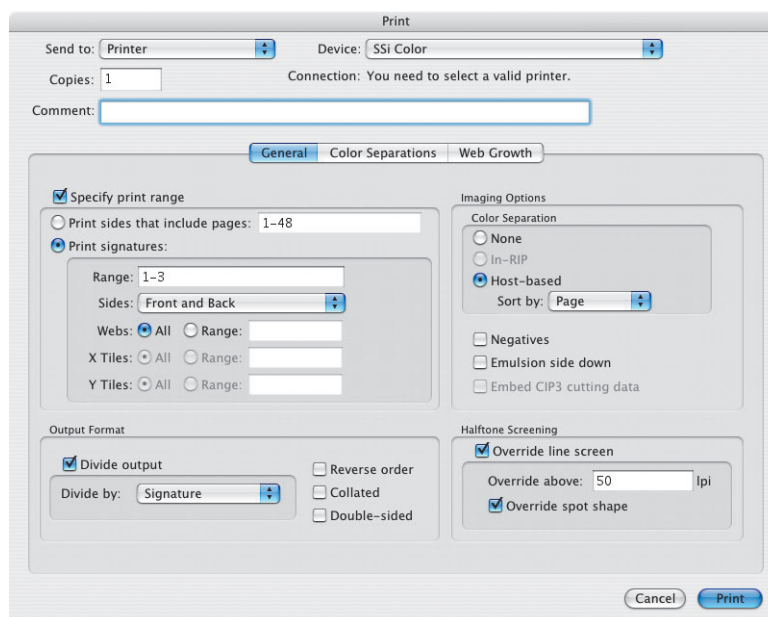
Вы можете настроить Preps для того, чтобы уменьшить размер вывода так, чтобы количество горизонтальных и вертикальных полос, которые Вы определили для миниатюры макета, напечаталось на одном листе.

### Как напечатать уменьшенную миниатюру макета:

1. В меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.
2. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) выберите флажок **Reduce image to fit (Уменьшить изображение по формату)**. (Эта опция выбрана по умолчанию). Для информации о других опциях области Fitting Options (Опции масштабирования по формату), см. [Настройка печати по формату](#) на странице 277.

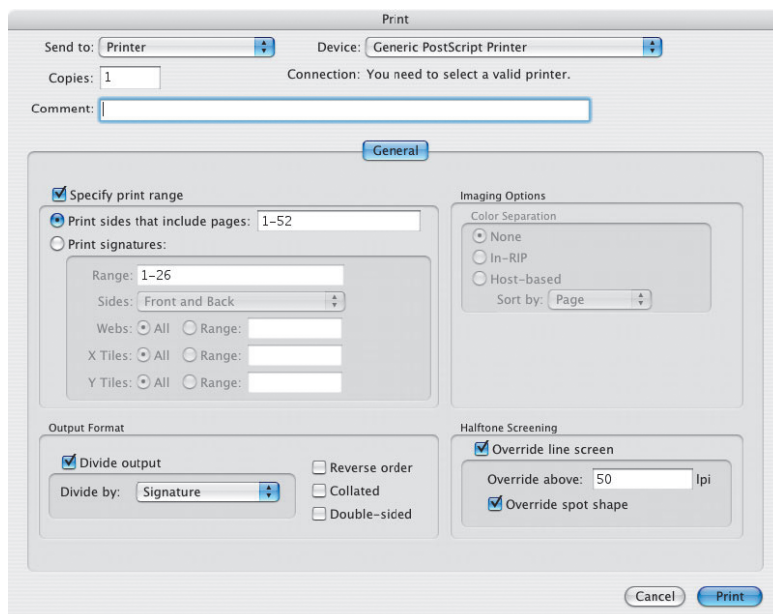


3. Нажмите **OK**.
4. В меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
5. В диалоговом окне Print (Печать) нажмите **Print (Печать)**. По умолчанию, Preps печатает задание целиком. Для информации о печати задания частично или печати в файл, см. [Главу 16, Печать](#).





# Спуск задания автозаполнением шаблонов



Вы спускаете полосы задания, применяя к ним шаблон. Preps спускает Ваше задание автозаполнением тетрадей шаблона полосами из Списка выполнения. Вы можете использовать или шаблон, предоставленный разработчиками Preps, или шаблон, который Вы создаете сами (см. [Главу 19, Шаблоны](#)). Все эти шаблоны сохраняются или в папке **Templates (Шаблоны)** или в подпапке в иерархии папок, которые Вы создаете в пределах папки **Templates (Шаблоны)**.

Вы можете отобразить шаблоны в окне Template, чтобы решить который использовать.



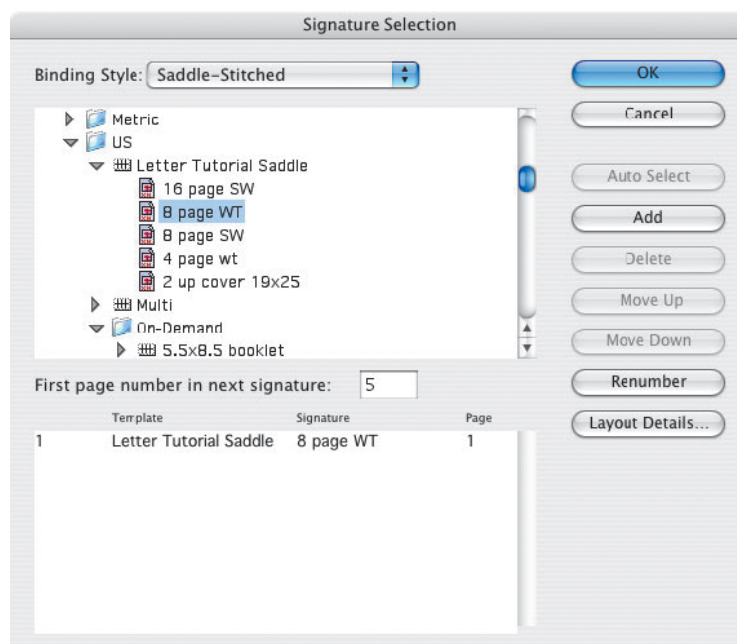
**Как отобразить шаблон:**



1. В меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)**.
2. В подменю выберите **From Templates Folder (Из папки Шаблоны)**, если шаблон сохранен в папке **Templates (Шаблоны)** или **Other (Другое)**, чтобы просмотреть другое местоположение Ваших шаблонов.
3. Выберите шаблон, который Вы хотите открыть, затем нажмите **Open (Открыть)**.
4. После просмотра шаблона, в меню **File (Файл)** выберите **Close (Заккрыть)**.

Для информации относительно редактирования шаблона, см. [Изменение шаблона](#) на странице 347.

Вы выбираете и применяете шаблон к заданию в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради).



### Как выбрать и применить шаблон:

1. В окне Списка тетрадей нажмите **Signatures (Тетради)**.
2. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) выберите стиль брошюровки в поле **Binding Style (Стиль брошюровки)**. (Для информации о стилях брошюровки шаблона, см. [Стили брошюровки](#) на странице 309).
3. Выберите шаблон из списка.
4. Чтобы произвести автозаполнение тетрадей этого шаблона полосами, нажмите **Auto Select (Автовыбор)**.

Или:

Нажмите **Add (Добавить)**, чтобы добавить каждую тетрадь индивидуально. Вы, возможно, должны нажать **Add (Добавить)** не один раз, чтобы добавить необходимое количество тетрадей. Если Вы работаете с многосекционными тетрадями, Вам, возможно, придется переключаться между различными шаблонами и различными тетрадями, чтобы разложить весь Список выполнения (см. *Использование многосекционной тетради Preps для спуска полос* на странице 112).

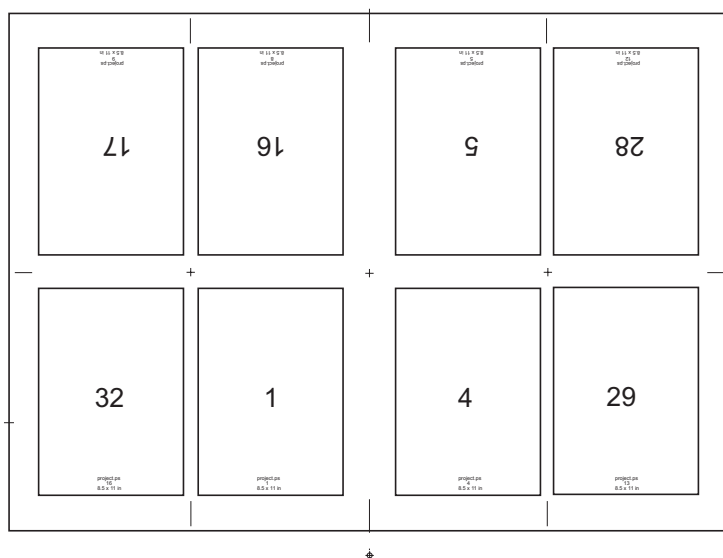
5. Нажмите **ОК**.

Количество тетрадей в Списке тетрадей появляется в нижнем левом углу окна Списка тетрадей.

## Печать мини-макета задания

Прежде, чем Вы произведете конечный вывод, Вы можете захотеть напечатать мини-макет задания, чтобы видеть, как полосы в спуске заполнили тетради в шаблоне. Если Вы ранее выбрали миниатюру макета (Thumbnail Layout (Макет миниатюры)) для задания, теперь выберите шаблон (template), если Вы хотите напечатать мини-макет задания.

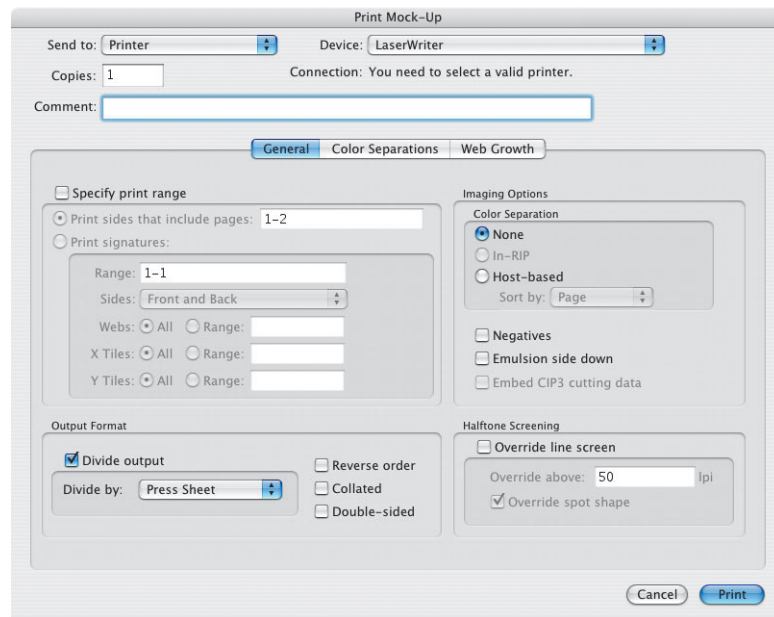
В мини-макете задания не печатаются фактические изображения полос из Списка выполнения. Пронумерованные клише показывают макет и ориентацию полос. Порядок, в котором полосы заполняют тетради в шаблоне, определяется стилем брошюровки шаблона. Изображение ниже показывает одну сторону печатного листа в мини-макете задания.



**Как напечатать мини-макет задания:**

Лицо	Оборот				
<table><tr><td>12</td><td>1</td></tr></table>	12	1	<table><tr><td>2</td><td>11</td></tr></table>	2	11
12	1				
2	11				
Лицо	Оборот				
<table><tr><td>10</td><td>3</td></tr></table>	10	3	<table><tr><td>4</td><td>9</td></tr></table>	4	9
10	3				
4	9				
Лицо	Оборот				
<table><tr><td>8</td><td>5</td></tr></table>	8	5	<table><tr><td>6</td><td>7</td></tr></table>	6	7
8	5				
6	7				

1. Откройте задание, к которому Вы применили шаблон.
2. В меню **File (Файл)** выберите **Print Mock-Up (Печатать мини-макет)**.
3. В поле **Device (Устройство)** выберите принтер, на котором Вы хотите напечатать этот мини-макет.
4. В диалоговом окне Print Mock-Up (Печатать мини-макет) нажмите **Print (Печать)**.



## Печать окончательного вывода

Preps предлагает много опций для того, чтобы напечатать конечный вывод.

Для заданий смешанных файлов Вы можете:

- Напечатать в один файл или в несколько файлов (см. [Выбор места назначения печати](#) на странице 223)
- Послать задание в устройство вывода данных как задание целиком, так и по частям, например, отдельные тетради, печатные листы, листы многолистных тетрадей, или мозаичные перекрытия (см. [Печать в несколько файлов](#) на странице 234)
- Напечатать Adobe Job Ticket (билет задания) (см. [Печать в Adobe Job Ticket или JDF файл](#) на странице 227)
- Напечатать JDF (Формат Определения Задания) файл (см. [Печать в Adobe Job Ticket или JDF файл](#) на странице 227)
- Напечатать PPF (Формат Продукции Печати) файл (см. [Печать в PPF](#) на странице 231)
- Напечатать «на отказ», чтобы проверить, не трата впустую бумагу или время, что задание может быть успешно обработано (см. [Печать «на отказ»](#) на странице 230)
- Конвертировать дополнительную краску в триаду и изменить рецепт этой краски в композитном PostScript, и переопределять рецепт для уже конвертированных в триаду дополнительных

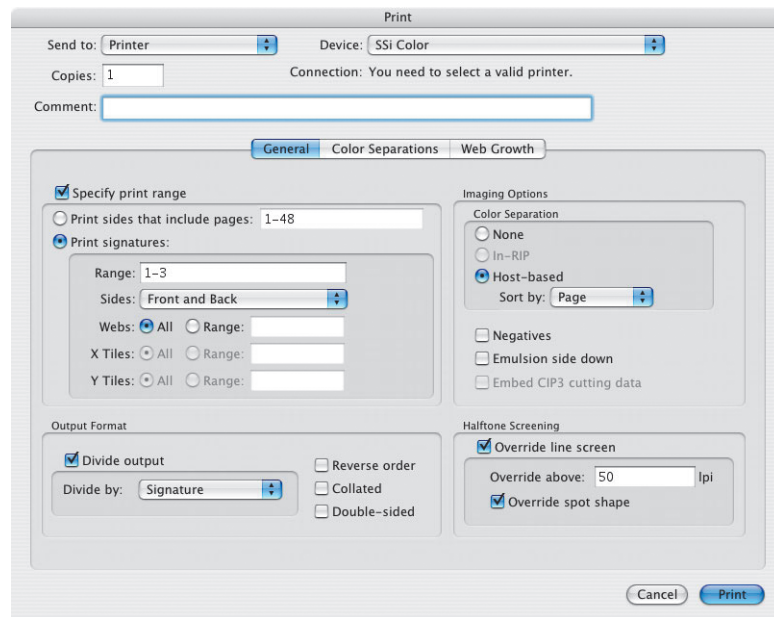
красок (см. [Определение как печатать дополнительные цвета](#) на странице 258)

- Изменить установки цвета для задания и управлять запечатыванием, вырубкой, линеатурой, и углом наклона раstra каждого цвета (см. [Определение запечатывания и вырубки цветов](#) на странице 260 и [Опции для полутонов](#) на странице 261)
- Выбрать соответствующие опции для того, чтобы уменьшить, увеличить или повернуть изображение, для размещения его на листе бумаги (см. [Настройка печати по формату](#) на странице 277)
- Выбрать параметры мозаичного перекрытия, чтобы разделить печатный лист на мозаичные перекрытия, которые печатаются на отдельных листах бумаги. Эти мозаичные перекрытия могут быть собраны вместе и экспонированы на пластину (см. [Опции мозаики и определение размеров перекрытий](#) на странице 280).

Прежде, чем Вы напечатаете задание, удостоверьтесь, что Вы выбрали нужное устройство вывода данных и проверьте правильность подключения, если это необходимо. Для информации относительно выбора и подключения устройств вывода данных, обратитесь к [Главе 5, Добавление и подключение устройств вывода](#), для более подробной информации о печати см. [Главу 16, Печать](#).

#### **Как напечатать задание:**

1. Откройте задание.
2. В меню File (Файл) выберите **Print (Печать)**.
3. Выберите настройки печати (см. [Выбор настроек печати и печать задания](#) на странице 222).
4. В диалоговом окне Print (Печать) нажмите **Print (Печать)**.



Вы можете напечатать задание как формат PDF, если все файлы в задании являются PDF в технологическом процессе PDF->PDF. Для получения дополнительной информации о работе с заданием формата PDF, см. [Главу 15, Задания формата PDF](#).

Для заданий формата PDF Вы можете:

- Напечатать задание в один или более файлов формата PDF (см. [Печать в одиночный файл](#) на странице 224 и [Печать в несколько файлов](#) на странице 234)
- Напечатать задание в один или более файлов PostScript (см. [Печать в одиночный файл](#) на странице 224 и [Печать в несколько файлов](#) на странице 234)
- Напечатать задание как Adobe Job Ticket или файл JDF (см. [Печать в Adobe Job Ticket или JDF файл](#) на странице 227)
- Напечатать задание как файл PPF (см. [Печать в PPF](#) на странице 231)

## Сохранение и закрытие Задания

Сохраните задание прежде, чем Вы закроете его. Если Вы сделаете изменения в задании Preps, которое Вы уже назвали, Вам не обязательно переименовывать задание, когда Вы сохраняете изменения.

Если Вы не сохранили это задание до настоящего времени, см. [Сохранение Задания](#) на странице 71. Инструкция ниже показывает, как сохранить задание, которое Вы уже назвали.

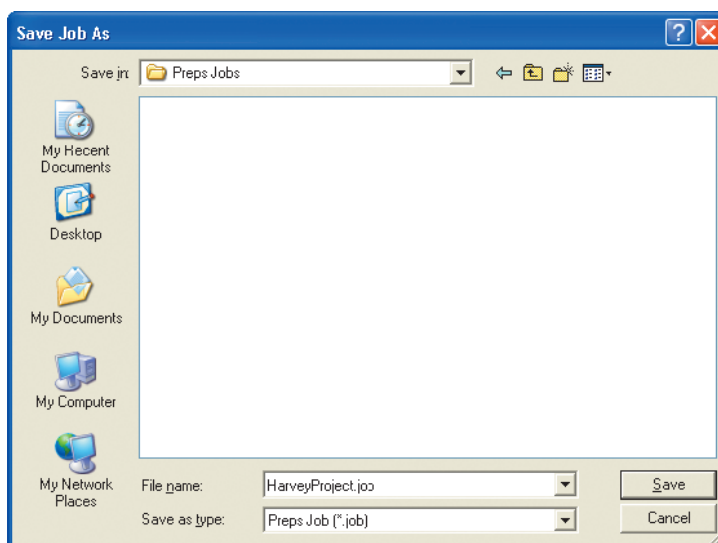
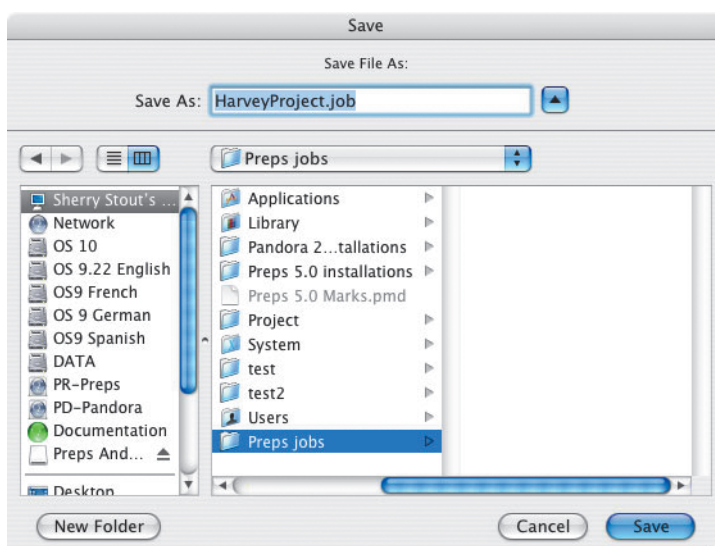
**Как сохранить и закрыть задание:**

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Save Job (Сохранить задание)**.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Close (Заккрыть)**.

Если Вы хотите сохранить различные версии задания, Вы можете сохранить так много версий, как Вы хотите под различными именами.

### Как сохранить задание с другим именем и закрыть его:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Save Job As (Сохранить задание как)**.
2. В диалоговом окне выберите местоположение, в котором Вы хотите сохранить эту версию задания, и напечатайте имя файла.



3. Нажмите **Save (Сохранить)**.

4. Из меню **File (Файл)** выберите **Close (Заккрыть)**.

## Открытие Задания

Вы открываете сохраненное задание из меню **File (Файл)**.



**Примечание:** На Macintosh, если у двух дисков в сети одно и то же имя, Preps не сможет открыть сохраненное задание с любого из дисков.

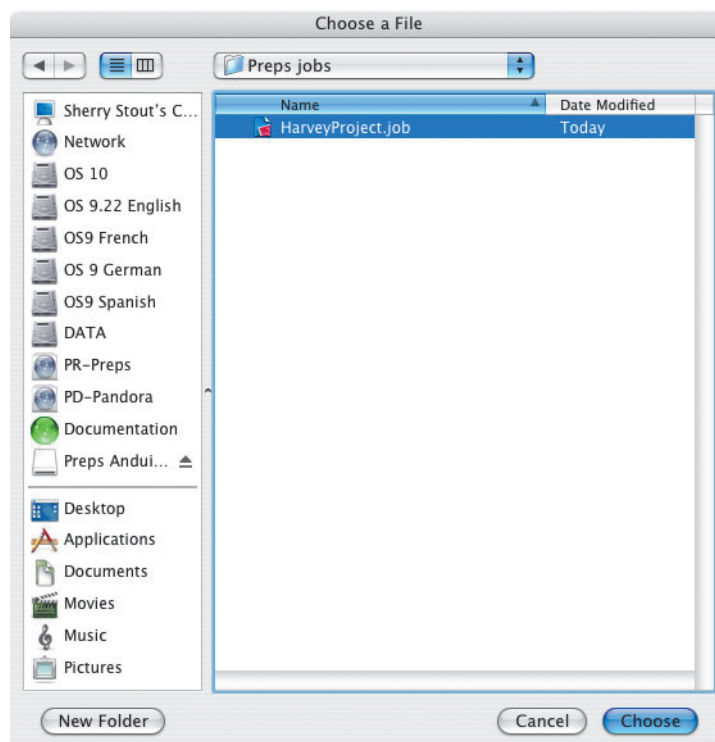
### Как открыть задание:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Job (Открыть задание)**.

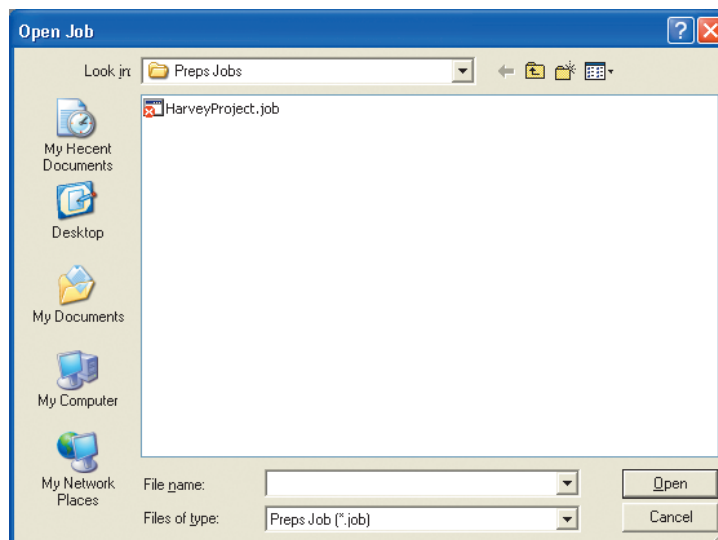
Или:

Если Вы используете Macintosh, чтобы открыть задание Preps, созданное в Windows, удерживайте клавишу **OPTION** и в меню **File (Файл)** выберите **Open Job (Открыть задание)**.

2. В диалоговом окне выберите задание, которое Вы хотите открыть и нажмите **Open (Открыть)**.







Если Вы переместили шаблон, используемый в задании в подпапку (или другую подпапку) в пределах папки **Templates (Шаблоны)** с тех пор, как сохраняли задание в последний раз, когда Вы вновь откроете это задание, откроется диалоговое окно, с просьбой, чтобы Вы определили местонахождение шаблона.

#### Как указать местоположение шаблона:

1. В диалоговом окне Find Template (Найти шаблон) проследуйте к местоположению шаблона, используемого в задании, и выберите его.
2. Нажмите **Open (Открыть)**.



# 8

## Создание заданий Preps

Открытие нового задания	90
Сохранение задания	92
Добавление исходных файлов к Списку файлов	93
Добавление исходного файла целиком к Списку выполнения	97
Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения	98
Добавление отобранных страниц исходного файла к Списку выполнения	99
Сохранение размеров и положения окна	100
Использование Клише	100
Добавление и замена исходных файлов задания и полос Списка выполнения	106
Изменение порядка следования полос Списка выполнения	108
Удаление исходных файлов	108
Добавление пустых полос к Списку выполнения	108
Перемещение полос Списка выполнения	109
Спуск полос задания	110
Использование многосекционной тетради Preps для спуска полос	112
Изменение и блокировка номера страницы	118
Изменение нумерации задания	119
Использование пустых страниц и прокладочных листов	120
Просмотр информации об исходных файлах	121
Обновление исходных файлов	121
Работа с примечаниями задания	122

Эта глава подробно описывает процесс создания задания, включая:

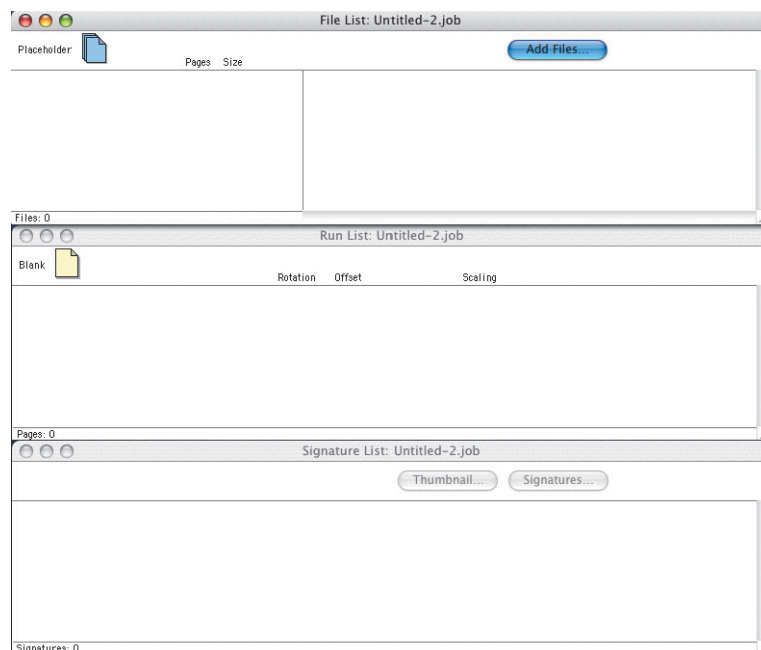
- Добавление полос исходного файла к Списку выполнения
- Создание Списка выполнения для задания
- Использование клише (по усмотрению) в Списке выполнения
- Спуск задания через шаблон
- Установка смещений для страниц исходных файлов, полос Списка выполнения и для полос спуска в тетрадах
- Создание примечаний задания

## Открытие нового задания

Вы можете выбрать или **File>New Job>Mixed Files->PostScript** (Файл> Новое Задание> Смешанные Файлы-> PostScript) или **File>New Job>PDF->PDF** (Файл> Новое Задание> PDF->PDF), в зависимости от вида файлов, которые Вы планируете включить в задание и формата, в котором Вы хотите вывести задание. Таблица перечисляет доступные опции.

Выбор Меню	Входные файлы	Вывод
Смешанные Файлы->PostScript	PostScript PDF EPS DCS TIFF RDO (только Windows)	Принтер Файл(ы) PostScript «на отказ» Adobe Job Ticket JDF PPF
PDF->PDF	PDF	Принтер Файл(ы) формата PDF Файл(ы) PostScript Adobe Job Ticket JDF PPF

Вы создаете задание в окне задания.



### Как открыть новое задание:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **New Job (Новое задание)**.
2. В подменю выберите **Mixed Files->PostScript (Смешанные файлы->Постскрипт)** или **PDF->PDF** (см. [Главу 15, Задания формата PDF](#) для получения дополнительной информации).

Откроются окна задания Preps (окно Списка файлов, окно Списка выполнения и окно Списка тетрадей):

- окно Списка файлов — то, куда Вы помещаете все исходные файлы, которые содержат страницы, которые Вы будете использовать в качестве полос задания. Если Вы выбираете **Mixed Files->PostScript (Смешанные файлы->Постскрипт)**, файлы могут быть любыми из комбинации форматов PostScript, PDF, EPS, TIFF и DCS.

Если Вы выбираете **PDF->PDF**, все файлы должны быть формата PDF (см. [Главу 15, Задания формата PDF](#)). Количество файлов в Списке файлов появляется в нижнем левом углу окна Списка файлов.

Если Вы добавляете клише к заданию, страница клише появляется в окне Списка файлов. Полосы клише могут появиться и в окне Списка файлов и в окне Списка выполнения. Для получения дополнительной информации, см. [Использование Клише](#) на странице 100.

- Окно Списка выполнения выстраивает полосы задания в определенном порядке. Количество полос в Списке выполнения появляется в нижнем левом углу окна Списка выполнения. Вы можете добавить пустые полосы к Списку выполнения

езде, где они Вам необходимы (см. [Добавление пустых полос к Списку выполнения](#) на странице 108). Если Вы добавляете клише только в Список файлов, Вы можете затем вручную позиционировать полосы клише, там где Вы хотите в Списке выполнения (см. [Добавление Клише к заданию](#) на странице 101); Вы можете также перетащить клише непосредственно от значка **Placeholder (Клише)** до Списка выполнения, этот способ автоматически добавляет файл клише к Списку файлов.

- Окно Списка тетрадей показывает значки для тетрадей задания, после того, как Вы применяете шаблон к полосам задания. Это окно также показывает значки миниатюр, если Вы применяете миниатюру к заданию. Количество тетрадей в Списке тетрадей появляется в нижнем левом углу окна Списка тетрадей.

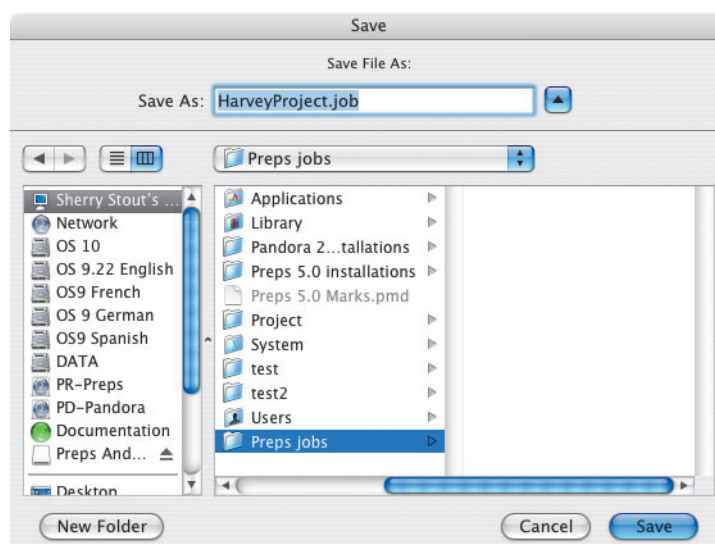
## Сохранение задания

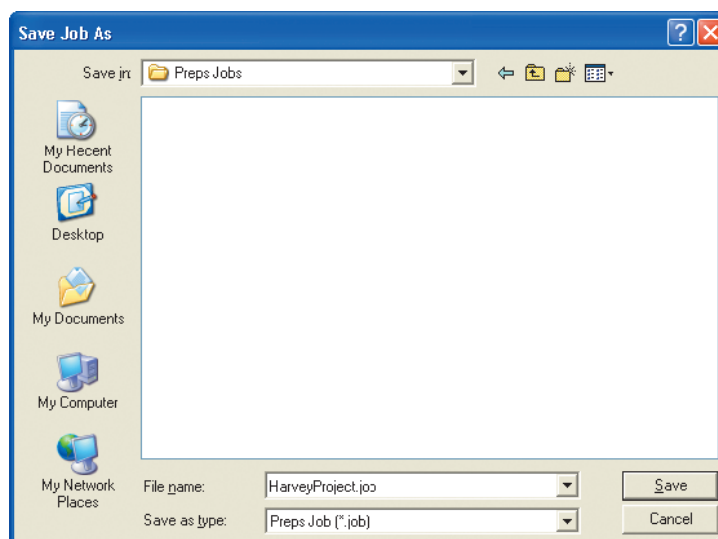
Вы можете сохранить задание Preps в любое время, даже прежде, чем Вы добавили в него исходные файлы.

Вы можете сохранить задания и использовать их снова. Когда Вы сохраняете задание Preps впервые, Вы задаете ему имя. Имена задания Macintosh могут содержать до 31 символа, включая пробелы. Имена задания Windows могут содержать до 255 символов, включая пробелы и расширение .JOB. Путь к файлу в Windows может содержать до 70 символов.

### Как сохранить и назвать задание Preps:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Save Job (Сохранить задание)**.
2. В диалоговом окне, выберите местоположение, в которое Вы хотите сохранить Ваше задание и напечатайте имя файла.





3. Нажмите **Save (Сохранить)**.

## Добавление исходных файлов к Списку файлов

Вы можете использовать страницы из исходных файлов PostScript, PDF, EPS, DCS и TIFF в заданиях Preps, когда Вы хотите вывести PostScript, PJTF, JDF или PPF. Windows версия Preps также принимает файлы RDO, сгенерированные Xerox DigiPath. Preps принимает и композитные и цветоделенные исходные файлы.

Вы можете также создать задание формата PDF; то есть, Вы можете ввести формат PDF и вывести формат PDF, JDF или PJTF (для этих форматов возможен только нецветоделенный вывод). См. Главу 15, [Задания формата PDF](#).

Вы добавляете исходные файлы к Списку файлов путем перетаскивания, при использовании диалогового окна Add Files (Добавить файлы), или при использовании комбинации обоих методов. Вы можете перетащить файл непосредственно в Список выполнения, при этом он будет добавлен и к Списку выполнения и к Списку файлов одновременно.

В Preps Pro и Preps XL (но не в Preps Plus), если файл, который Вы добавляете, содержит OPI-связанное изображение, диалоговое окно системы Macintosh или диалоговое окно Locate File (Windows) открываются, для того, чтобы Вы выбрали связанное изображение с высоким разрешением. Preps использует этот шаг, чтобы обратиться к связанной информации для каждого изображения. Вы можете избежать этого шага при установке местоположения OPI в Preps (**Setup menu>OPI Processing (Обработка OPI)> Image Locations (Местоположение изображений)>Add Location (Добавить местоположение)**); см. [Добавление или удаление](#)

*местоположения изображений* на странице 209 для подробной информации).

### Как добавить файлы к Списку файлов перетаскиванием:

Используйте любой из методов в таблице ниже.

Выбор исходных файлов для Задания	В Macintosh Finder	В Windows Explorer
Чтобы добавить файлы к Списку файлов по одному	Нажмите файл и перетащите его в окно Списка файлов.	Нажмите файл и перетащите его в окно Списка файлов.
Добавить несколько файлов подряд к Списку файлов	Нарисуйте мышкой рамку выделения вокруг файлов, чтобы выбрать их, затем перетащите их в окно Списка файлов.	Нарисуйте мышкой рамку выделения вокруг файлов, или нажмите первый файл в диапазоне, затем удерживайте SHIFT и нажмите последний файл в диапазоне. Перетащите выбранные файлы в окно Списка файлов.
Добавить несколько файлов в папке к Списку файлов	Нажмите первый файл, затем удерживайте SHIFT и нажмите каждый файл. Перетащите файлы в окно Списка файлов.	Нажмите первый файл, затем удерживайте CTRL и нажмите каждый файл. Перетащите файлы в окно Списка файлов.
Добавить все файлы в папке к Списку файлов	Щелкните в любом месте папки, затем нажмите клавиши COMMAND+A. Перетащите файлы в окно Списка файлов.	Щелкните в любом месте папки, затем нажмите клавиши CTRL+A. Перетащите файлы в окно Списка файлов.
Удалить файл из выбранных для добавления к Списку файлов	Удерживайте SHIFT и нажмите файл	Удерживайте CTRL и нажмите файл

Если Вы добавляете файлы по одному, они сортируются в порядке, в котором Вы их добавили. Если Вы добавляете несколько файлов сразу, файлы сортируются в алфавитном порядке.

Вы можете также добавить файлы к заданию перетаскивая их непосредственно в Список выполнения. Когда Вы перетаскиваете файл в Список выполнения, он автоматически добавляется и к Списку файлов. При этом, если Вы перетаскиваете более одного файла за один раз в Список выполнения, файлы сортируются в алфавитном порядке в Списке выполнения.

### Как добавить файлы к Списку файлов через диалоговое окно Add Files (Добавить файлы):



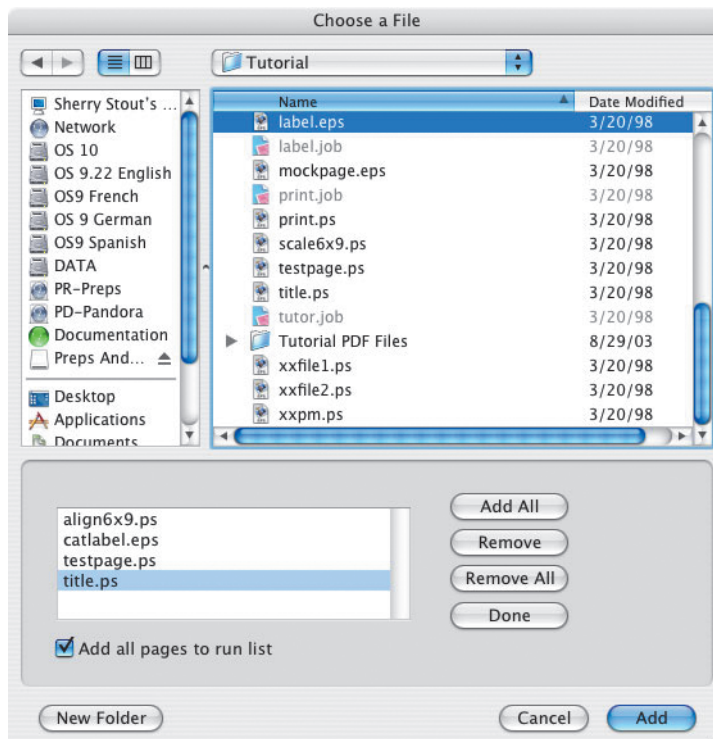
1. Наверху окна Списка файлов нажмите **Add Files (Добавить файлы)**.



2. Следующая таблица перечисляет методы выбора файлов в диалоговом окне Choose a File (Выбрать файл) (Macintosh) или Add Files (Добавить файлы) (Windows).

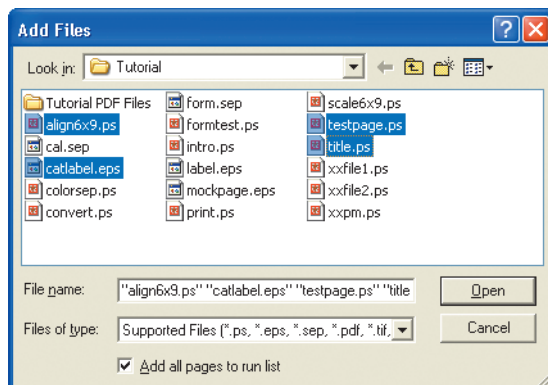
Выбор исходных файлов для Задания	На Macintosh	В Windows
Выбрать один файл	Дважды щелкните файл; или выделите файл, затем нажмите <b>Add (Добавить)</b> .	Щелкните файл.
Выбрать несколько файлов подряд	Невозможно	Нарисуйте мышкой рамку выделения вокруг файлов; или нажмите первый файл, удерживайте SHIFT и нажмите последний файл.
Добавить несколько файлов в папке к списку файлов, которые будут добавлены	Нажмите <b>Add All (Добавить все)</b> , затем в списке выбранных файлов, выберите каждый файл, который Вы не хотите включить в выбор и нажмите <b>Remove (Удалить)</b> .	Удерживайте CTRL и нажмите каждый файл; или нарисуйте мышкой рамку выделения вокруг файлов, затем удерживайте CTRL и нажмите каждый файл, который Вы хотите устранить из выбора.
Выделить все файлы в папке, которая будет добавлена к Списку файлов	Нажмите <b>Add All (Добавить все)</b> или нажмите клавиши COMMAND+A.	Нажмите клавиши CTRL+A.
Удалить файл из выбранных для добавления к Списку файлов	Выберите файл в нижнем списке, затем нажмите <b>Remove (Удалить)</b> .	Удерживайте CTRL и выберите файл.
Удалить все файлы из списка, которые планировалось добавить к Списку файлов	Нажмите <b>Remove All (удалить все)</b>	Очистите поле <b>File Name (Имя файла)</b>

3. На Macintosh, когда Вы закончили выбирать файлы, которые Вы хотите добавить, нажмите **Done (Готово)**, чтобы добавить их к Списку файлов и закрыть диалоговое окно. В Windows, когда Вы закончили выбирать файлы, которые Вы хотите добавить, нажмите Open (Открыть).



На Macintosh, если Вы случайно выбираете исходный файл, который не нужен в Списке файлов, Вы можете удалить его из списка выделив его и нажав **Remove (Удалить)**. В Windows, если Вы случайно выбираете исходный файл, который не нужен в Списке файлов, Вы можете удалить его из выбранных файлов, повторно щелкнув по нему, удерживая CTRL, прежде, чем Вы нажмете **Open (Открыть)**.

Если Вы запускаете Preps в Windows, Вы можете уменьшить список файлов в выбранной папке, чтобы отображались только файлы с указанным расширением. В поле **Files of type (Файлы типа)** выберите формат файлов, которые Вы хотите добавить (PostScript, TIFF, и т.д.)



4. Флажок **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)** выбран по умолчанию. Полосы добавляются к Списку выполнения в порядке, в котором Вы выбрали исходные файлы; полосы добавляются к Списку выполнения в алфавитном порядке, только если Вы добавили все файлы в местоположении к Списку файлов, нажав **Add All (Добавить все)** на Macintosh или выбрали диапазон файлов в Windows вместо того, чтобы выбирать файлы индивидуально.

Если Вы не хотите добавлять все страницы исходного файла к Списку выполнения автоматически, снимите флажок.

5. Когда Вы завершите добавление исходных файлы к Списку файлов, нажмите **Done (Готово)** (Macintosh) или **Open (Открыть)** (Windows).

## Добавление исходного файла целиком к Списку выполнения

Самый быстрый способ добавить весь исходный файл к Списку выполнения состоит в том, чтобы перетащить файл непосредственно из Finder (Macintosh) или Explorer (Windows) в окно Списка выполнения. Файл автоматически добавляется и к Списку выполнения и в то же самое время к Списку файлов. Вы можете также использовать диалоговое окно **Add Files (Добавить файлы)**, отметив флажок **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)**.



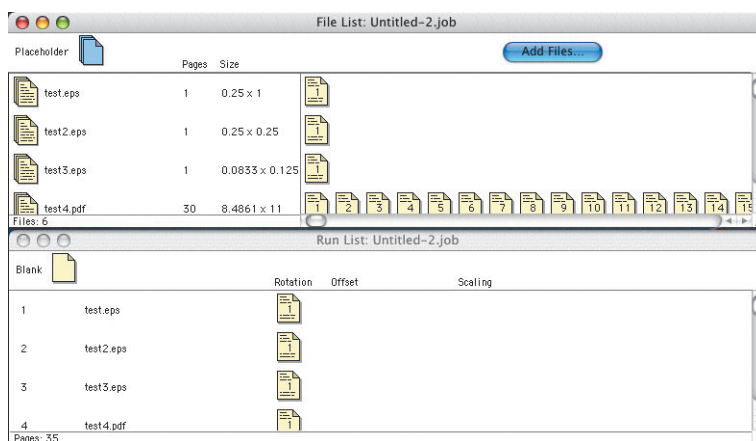
**Примечание:** На Macintosh, если программа запущена в Классической OS, когда Вы перетаскиваете PDF в Список выполнения задания смешанных файлов, Preps отображает сообщение, говоря Вам, что «the specified version of Acrobat does not have the SSIPlugin installed» («для указанной версии Acrobat не устанавливали SSIPlugin»). Чтобы это обойти, потребуется сначала запустить Acrobat или использовать диалоговое окно Add Files (Добавить файлы), чтобы добавить файлы формата PDF.

Если файл уже находится в Списке файлов, Вы можете добавить его к Списку выполнения, перетащив его из окна Списка файлов в окно Списка выполнения. (Если Вы хотите добавить только некоторые его страницы к Списку выполнения, см. [Добавление отобранных страниц исходного файла к Списку выполнения](#) на странице 99). Список выполнения может содержать все полосы исходного файла, или только полосы, которые Вы добавляете к Списку выполнения по отдельности. Полосы участвуют в спуске в порядке, в котором они находятся в Списке выполнения.

**Как добавить все полосы из исходного файла в Список выполнения перетаскиванием между окнами задания:**

1. В окне Списка файлов нажмите значок исходного файла.

2. Перетащите значок исходного файла к позиции в окне Списка выполнения, где Вы хотите поместить полосы исходного файла. Схема значка и горизонтальная строка двигаются в окне Списка выполнения так, как Вы перемещаетесь, показывая, куда этот файл будет помещен, если Вы отпустите кнопку мыши.
3. Когда строка индикатора достигнет нужной позиции, отпускайте кнопку мыши.



## Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения

Если Вы хотите добавить только определенные страницы исходного файла к Списку выполнения, Вы сначала выбираете те эти страницы в Списке файлов. В Preps есть много способов выбрать страницы исходного файла и полосы Списка выполнения. Следует отметить, что в окне Списка файлов Вы можете выбирать страницы только одного исходного файла за один раз.

Чтобы выбрать...	Сделайте следующее
Полосу	Нажмите значок полосы.
Смежные полосы	<p>Нажмите значок первой полосы нужного диапазона, удерживайте SHIFT и нажмите значок последней полосы.</p> <p>Или:</p> <p>(Список файлов) Щелкните значок исходного файла.</p> <p>(Список выполнения) Щелкните где-нибудь в окне Списка выполнения. В меню <b>Edit (Редактировать)</b> выберите <b>Select Page Range (Выбрать диапазон полос)</b>. Нажмите <b>Other (Другое)</b>. Напечатайте нужный диапазон полос, который Вы хотите. Нажмите <b>OK</b>.</p>

Чтобы выбрать...	Сделайте следующее
Несмежные полосы	Удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и нажмите значок каждой полосы.
Четные или нечетные полосы	(Список файла) Щелкните значок исходного файла. (Список выполнения) Щелкните где-нибудь в окне Списка выполнения. В меню <b>Edit (Редактировать)</b> выберите <b>Select Page Range (Выбрать диапазон полос)</b> . Нажмите <b>Odd Pages (Нечетные полосы)</b> или <b>Even Pages (Четные полосы)</b> . Нажмите <b>OK</b> .
Все полосы	(Список файла) Щелкните значок исходного файла. Или: (Список выполнения) Щелкните где-нибудь в окне Списка выполнения. В меню <b>Edit (Редактировать)</b> выберите <b>Select All (Выбрать все)</b> .

## Добавление отображенных страниц исходного файла к Списку выполнения

Бывает не нужно включать все полосы из исходного файла в задание. Вы можете добавить только те полосы, которые Вы хотите, выбрав и перетащив их в Список выполнения. Для того, чтобы добавить только определенные полосы, если Вы используете диалоговое окно **Add Files (Добавить файлы)**, убедитесь, что Вы сняли флажок **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)**. Если Вы добавили полосы к Списку выполнения, добавлять которые не хотели, Вы можете выбрать их и удалить.

### Как добавить выбранные страницы из исходного файла к Списку выполнения:

1. В окне Списка файлов выберите страницы, которые Вы хотите добавить к Списку выполнения (см. [Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения](#) на странице 98).
2. Перетащите значок(ки) выбранной полосы к позиции в окне Списка выполнения, где Вы хотите их разместить. Чтобы добавить выбранные полосы, удостоверьтесь, что Вы перетаскиваете один или более значков полосы, а не значок исходного файла. Схема значка и горизонтальная строка двигаются в окне Списка выполнения так, как Вы перемещаете мышку, показывая, куда файл будет помещен, когда Вы выпустите кнопку мыши.
3. Отпустите кнопку мыши.

Когда Вы перетаскиваете выбранные полосы исходного файла ниже или выше границы окна Списка выполнения, окно прокручивается автоматически. Однако, может быть проще, прокрутить список до требуемой позиции прежде, чем Вы выберете полосы исходного файла для добавления.

## Сохранение размеров и положения окна

Работая в окне задания Preps, Вы можете подобрать размеры и положения окон Списка файлов, Списка выполнения и Списка тетрадей, которые более удобны для Вас, чем расположение по умолчанию. Вы можете сохранить это расположение. Когда Вы откроете новое задание, окна расположатся в сохраненных Вами позициях.

### Как сохранить положение и размеры окна:

1. Расположите и измените размер окон задания, как Вы предпочитаете.
2. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Save Window Positions (Сохранить позицию окна)**.

### Как применить сохраненные положения окон к текущему заданию:

Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Restore Window Positions**.

Вы можете заменить сохраненное расположение в любое время, придав окнам новые размеры и расположения, и снова выбрав **Save Window Positions (Сохранить позицию окна)** из меню **Setup (Настройка)**.

## Использование Клише

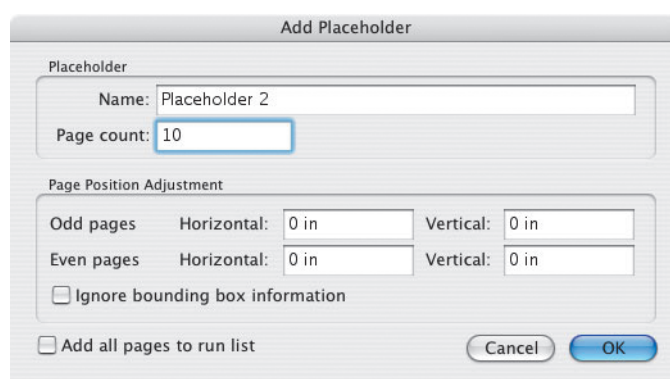
Вы можете использовать клише, чтобы создать спуск полос задания прежде, чем все информационное наполнение будет доступно. Вы можете добавить так много клише, как Вы желаете к Списку файлов, и добавить их полосы к Списку выполнения. Используя клише, Вы можете установить необходимый порядок следования полос в начале работы над заданием, заменить клише конечными полосами задания, когда они будут доступны, и распечатывать тетради, как будто они уже полностью готовы. Вы можете применить корректировки по позиции, такие как смещения, масштабирование и повороты к полосам клише; эти корректировки впоследствии будут переданы полосам задания, которые заменят полосы клише. Вы можете настроить клише игнорировать информацию о границах страниц (bounding box), и эта настройка будет передана файлу

замены. Вы можете также перемещать, копировать и удалять полосы клише в Списке выполнения.

Если Вы просматриваете полосу клише, то любые смещения, масштабирование или вращение, которые Вы применяете к клише, будут отображены в средстве просмотра. Просмотр помечается как клише и отображает номер страницы клише. Вы можете напечатать тетрадь, содержащую клише, хотя Preps сначала предупредит Вас, что тетрадь содержит клише. Клише печатается как пустая страница.

## Добавление клише к заданию

Вы добавляете клише к заданию в диалоговом окне Add Placeholder (Добавить клише).



### Как добавить клише к заданию:

1. Перетащите значок клише в область окна Списка файлов или непосредственно к желаемому местоположению в окне Списка выполнения.

Или:

Из меню **Job (Задание)** выберите **New Placeholder (Клише)**.

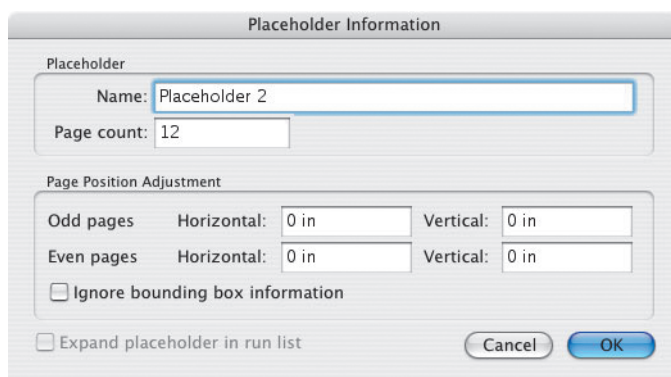
2. В диалоговом окне Add Placeholder (Добавить клише) напечатайте имя для клише в поле **Name (Имя)**.
3. Напечатайте количество полос, необходимых в клише в поле **Page count (Количество полос)**.
4. По необходимости, в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** укажите смещения в полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)** для четных (**even**) и нечетных (**odd**) страниц. Preps передаст эти смещения конечным полосам задания, когда Вы замените ими клише.



5. Если Вы планируете проигнорировать информацию о крае страницы для конечных полос задания, выберите флажок **Ignore bounding box information** (игнорировать информацию о границах страниц) (см. [Игнорирование информации о границах страниц](#) на странице 128 для получения дополнительной информации).
6. Если Вы хотите, чтобы полосы клише были добавлены в конце Списка выполнения, выберите флажок **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)**. В противном случае, оставьте флажок выключенным.
7. Если Вы добавляете клише к Списку выполнения вручную, нажмите значок файла клише или нужные значки страниц клише в Списке файлов, и перетащите их к желаемому местоположению в Списке выполнения.
8. Нажмите **ОК**.

## Изменение размера Клише

После добавления клише в задание Вы можете обнаружить, что файл замены имеет другое количество страниц. Preps позволяет Вам заменять клише файлом с иным количеством страниц (см. [Замена клише полосами задания](#) на странице 103), но Вы также можете откорректировать количество страниц клише в любое время.



### Как изменить количество страниц клише:

1. В окне Списка файлов нажмите значок клише.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
3. В диалоговом окне Placeholder Information (Информация о клише) в поле **Page count (Количество полос)** наберите новое количество страниц, которое Вы считаете необходимым.
4. Если Вы увеличиваете количество страниц клише, и Вы хотите, чтобы дополнительные полосы появились в Списке выполнения после последней полосы этого клише:



На Macintosh выберите флажок **Expand Placeholder in run list (Развернуть клише в Списке выполнения)**.

В Windows, когда Вы увеличиваете число в поле Page count (Количество полос), флажок **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)** становится активным и выбирается по умолчанию. Оставьте флажок выбранным.

5. Нажмите **ОК**.

## Замена клише полосами задания

Когда Вы заменяете клише реальным файлом, Вы видите, что замена происходит и в окне Списка файлов и в окне Списка выполнения.

### Как заменить клише полосами задания:

Перетащите файл, содержащий полосы задания с рабочего стола или из Finder Macintosh или Explorer Windows на значок клише в окне Списка файлов

Или:

Выберите клише в Списке файлов. Из меню **Job (Задание)** выберите **Replace Placeholder (Клише)**, затем проследуйте в диалоговом окне к местоположению файла, который Вы хотите добавить к заданию, выберите файл и нажмите **Open (Открыть)**.

Если количество страниц в файле замены отличается от количества страниц в клише, возможен одно из вариантов:

Если...	Происходит следующее:
Количество страниц одинаково	Новый файл заменяет файл клише

Если...	Происходит следующее:
Файл замены имеет больше страниц, чем клише	<p>Откроется окно сообщений <b>Placeholder Too Small</b> (Клише слишком мал). Вы можете:</p> <p>Нажмите <b>Cancel (Отменить)</b>, чтобы отменить замену клише</p> <p>Нажмите <b>No (Нет)</b>, чтобы пропустить дополнительные страницы в файле замены</p> <p>Нажмите <b>Yes (Да)</b>, чтобы проигнорировать несоответствие количества страниц и заменить клише полным файлом замены. Количество страниц в Списке файлов и количество полос в Списке выполнения будет увеличено, чтобы включить дополнительные, и полосы Списка выполнения от первой дополнительной полосы до конца перенумеровываются.</p>
У нового файла меньше страниц чем у клише	<p>Откроется окно сообщений <b>Placeholder Too Large</b> (Клише слишком большой). Вы можете:</p> <p>Нажмите <b>Cancel (Отменить)</b>, чтобы отменить замену клише</p> <p>Нажмите <b>No (Нет)</b>, чтобы удалить дополнительные полосы клише из Списка выполнения</p> <p>Нажмите <b>Yes (Да)</b>, чтобы заменить клише файлом замены, и создать новый клише, который будет содержать нераспределенные страницы. Оставшиеся нераспределенными, полосы клише перенумеровываются, начиная с единицы. Файл клише, содержащий оставшиеся полосы клише, остается в Списке файлов.</p>

## Преобразование файла в клише

Если файл, находящийся в настоящее время в Списке файлов должен быть впоследствии заменен, Вы можете преобразовать его в клише. Клише сохраняет позиционирование полосы и корректировки, ранее сделанные в отношении файла.

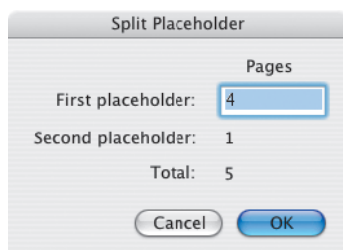
Как преобразовать файл в Списке файлов в клише:

1. Выберите файл(ы) в окне Списка файлов.
2. Из меню **Job (Задание)** выберите **Convert to Placeholder (Конвертировать в клише)**.

Шрифт имени файла изменится на курсив в Списке файлов и в Списке выполнения, чтобы показать его как клише, и значок изменится на синий значок клише.

## Разбиение клише

Вы можете разбить клише на две части, которые Вы можете использовать в двух различных местоположениях в Списке выполнения. Если Вы должны разбивать клише и дальше (т.е. на большее количество частей), Вы сможете разбить один из вновь созданных клише снова.



### Как разбить клише:

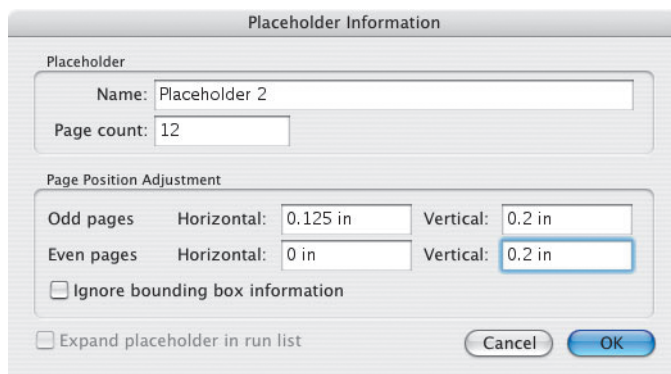
1. В окне Списка файлов нажмите значок клише.
2. Из меню **Job (Задание)** выберите **Split Placeholder (Разбить клише)**.
3. В диалоговом окне Split Placeholder (Разбить клише) наберите в поле **First Placeholder (Первое клише)** количество полос, которые Вы хотите получить в первом из двух клише, созданных разбиением.
4. Нажмите **OK**.

Preps назначает остающиеся полосы на второй клише. К имени второго клише добавляется .2 (например, после разбиения Клише 1 получатся Клише 1 и Клише 1.2).

## Корректировка позиции клише

Вы можете применить корректировки к позиции индивидуальных полос клише, или ко всему файлу клише. Метод для того, чтобы применить смещения к индивидуальной полосе клише будет таким же самым, что и для любой другой полосы Списка выполнения: дважды щелкните его значок, чтобы открыть диалоговое окно Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения) и внести изменения. Для получения дополнительной информации, см. [Применение смещений к полосам Списка выполнения](#) на странице 130, [Масштабирование полос Списка выполнения](#) на странице 135, или [Поворот полос Списка выполнения](#) на странице 138.

Ко всему файлу клише Вы можете применить смещения в диалоговом окне Placeholder Information (Информация о клише).



### Как применять смещения ко всему файлу клише:

1. В окне Списка файлов, дважды щелкните значок файла клише.
2. В диалоговом окне Placeholder Information (Информация о клише) в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)**, напечатайте смещения для полос в полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)**, также можно выбрать применение смещений только для четных (**Even Pages (Четные полосы)**) или для нечетных (**Odd Pages (Нечетные полосы)**) полос. Preps передаст эти смещения конечным полосам задания, когда Вы замените ими клише.
3. Если Вы хотите проигнорировать информацию о границе страниц для конечных полос задания, выберите опцию **Ignore bounding box information (игнорировать информацию о границах страниц)** (см. [Добавление исходных файлов к Списку файлов](#) на странице 93 для получения дополнительной информации).
4. Нажмите **ОК**.

## Добавление и замена исходных файлов задания и полос Списка выполнения

Таблица суммирует способы, которыми Вы можете добавить файлы к Списку файлов и Списку выполнения.

Для того, чтобы...	Сделайте следующее
Добавить файл к Списку файлов (но еще не к Списку выполнения)	Перетащите файл из Finder или Explorer в окно Списка файлов. Используя диалоговое окно Add Files (Добавить файлы) очистите флажок <b>Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)</b> .

Для того, чтобы...	Сделайте следующее
Добавить файл полностью к Списку выполнения	Перетащите значок файла из Списка файлов в желаемое местоположение в Списке выполнения. Перетащите файл из Finder или Explorer в желаемое местоположение в окне Списка выполнения (Этот также добавляет файл и к Списку файлов). Используя диалоговое окно Add Files (Добавить файлы), выберите флажок <b>Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)</b> .
Добавить файл клише к Списку файлов	Перетащите значок клише в Список файлов.
Добавить клише целиком или одну из его страниц к Списку выполнения	Перетащите значок клише в желаемое местоположение в Списке выполнения. Перетащите значок клише или значок страницы клише из Списка файлов в желаемое местоположение в Списке выполнения.
Добавить некоторые страницы файла к Списку выполнения	Перетащите значки выбранных страниц из Списка файлов в желаемое местоположение в Списке выполнения. Перетащите файл из Finder или Explorer в окно Списка выполнения, затем удалите нежелательные полосы из Списка выполнения.
Добавить некоторые страницы клише к Списку выполнения	Перетащите значки выбранных страниц клише из Списка файлов в желаемое местоположение в Списке выполнения.
Заменить полосы в Списке выполнения	Перетащите полосы замены на старые полосы или полосы клише. Удалите старые полосы и вставьте новые полосы.
Изменить порядок следования полос в Списке выполнения	Перетащите полосу(ы) в новое местоположение(я) в Списке выполнения.
Удалить полосы из Списка выполнения	Выберите полосы и нажмите клавишу DELETE.

## Изменение порядка следования полос Списка выполнения

Вы можете использовать перетаскивание для изменения порядка следования полос в Списке выполнения.

### **Как изменить порядок следования полос в Списке выполнения:**

1. Нажмите полосу, чтобы выбрать ее, или удерживайте клавишу SHIFT, чтобы выбрать диапазон полос (см. [Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения](#) на странице 98 для получения дополнительной информации).
2. Перетащите полосу(ы) к новому местоположению.
3. Отпустите кнопку мыши.

## Удаление исходных файлов

Вы можете удалять исходные файлы по одному из Списка файлов. Когда Вы удаляете исходный файл, его полосы также удаляются из Списка выполнения.

### **Как удалить исходный файл:**

1. В окне Списка файлов, выберите исходный файл, который Вы хотите удалить.
2. Нажмите DELETE.
3. Нажмите **Yes (Да)**, когда Preps отображает сообщение, спрашивающее, хотите ли Вы удалить файл.

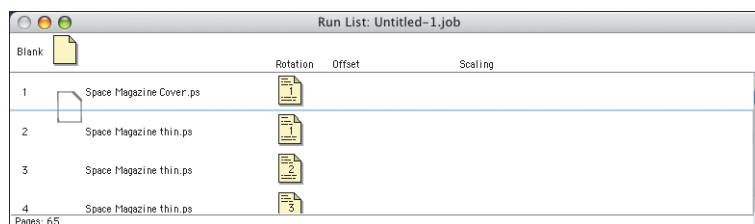
Вы можете заменить исходный файл обновленной версией того же самого файла, не создавая нового задания. См. [Обновление исходных файлов](#) на странице 121.

## Добавление пустых полос к Списку выполнения

Вы можете добавить одну или несколько пустых полос к Списку выполнения. Добавление пустых полос может быть нужно, например, чтобы глава начиналась на правой странице. Вы можете также заменить полосу Списка выполнения пустой полосой.

### **Как добавить одну пустую полосу к Списку выполнения:**

1. Наверху окна Списка выполнения, нажмите значок **Blank (Пустой)** и перетащите его туда, где Вы хотите разместить пустую полосу в окне Списка выполнения. Схема полосы и горизонтальная строка показывают, где может быть это расположение.



2. Отпустите кнопку мыши.

### Как добавить несколько пустых полос к Списку выполнения:

1. Удерживайте SHIFT, нажмите значок **Blank (Пустой)** и перетащите его туда, где Вы хотите разместить пустые полосы в Списке выполнения. Горизонтальная строка показывает текущую позицию курсора.
2. Отпустите кнопку мыши и, потом, SHIFT.
3. В диалоговом окне Add Blank Pages (Добавить пустые полосы), напечатайте количество пустых полос, которые Вы хотите добавить в поле **Number of Pages (Количество полос)**.
4. Нажмите **ОК**.

### Как заменить полосу в Списке выполнения пустой полосой:

1. Наверху окна Списка выполнения, нажмите значок **Blank (Пустой)** и перетащите его точно на значок полосы Списка выполнения, которую Вы хотите заменить пустой полосой.
2. Отпустите кнопку мыши.

## Перемещение полос Списка выполнения

Позиция полосы в Списке выполнения определяет порядок, в котором в котором эта полоса будет подставлена в тетрадь задания. Вы можете переместить полосы в Списке выполнения, перетаскивая их или посредством вырезки и вставки полос.

### Как переместить полосу Списка выполнения перетаскиванием:

1. Выберите полосу или выберите диапазон полос и перетащите их к новому местоположению.
2. Отпустите кнопку мыши.

#### Как вырезать или скопировать и вставить полосу Списка выполнения:

1. Выберите полосу(ы), которую Вы хотите переместить.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Cut (Вырезать)** или **Copy (Копировать)**.
3. Нажмите полосу Списка выполнения, после которой появятся полосы, которые Вы перемещаете.
4. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Paste (Вставить)**.

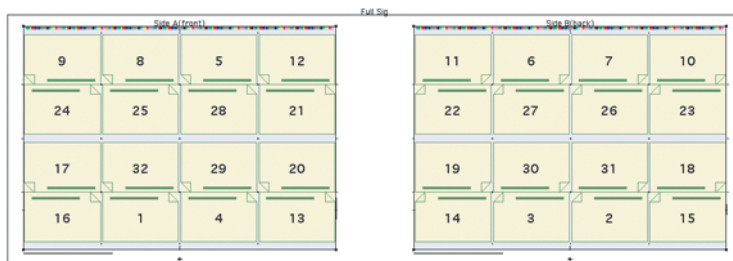
Удаление полос из Списка выполнения не удаляет страницы исходных файлов.

#### Как удалить полосу Списка выполнения:

1. Выберите полосу, которую Вы хотите удалить.
2. Нажмите DELETE.

## Спуск полос задания

Вы можете сделать спуск полос задания, выбрав шаблон и выбрав опцию автозаполнения тетрадей этого шаблона полосами задания. Preps поставляется с некоторыми шаблонами, которые содержат часто используемые макеты для различных стилей брошюровки. Если шаблон с необходимыми Вам спецификациями уже существует, Вы можете быстро спустить полосы задания через него.



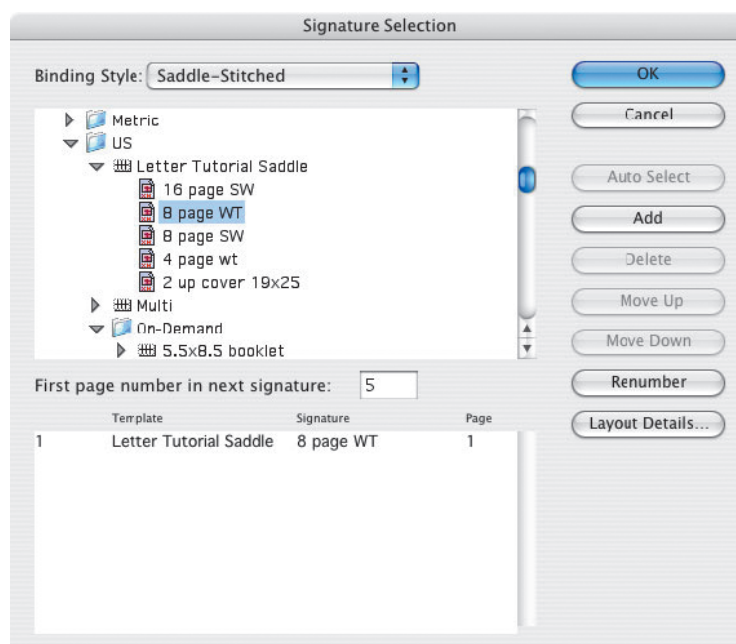
Если шаблона с необходимыми спецификациями еще не существует, Вы можете скопировать и изменить существующий шаблон, или создать новый. Для информации о копировании и изменении или создании шаблона, см. [Главу 19, Шаблоны](#).

Когда Вы используете Autoselect (Автовыбор), Preps сначала выбирает наибольшую тетрадь в шаблоне, которая будет заполнена



полностью. Полосы задания спускаются через эту тетрадь так много раз, как это возможно. Потом Preps спускает оставшиеся полосы через любую частичную тетрадь в шаблоне. Если нет никакой частичной тетради в шаблоне, Preps спускает оставшиеся полосы задания через полную тетрадь и использует пустые полосы где необходимо.

Когда Вы выбираете шаблон, чтобы использовать в задании, Вы можете выбрать различные опции в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради).



### Как выбрать шаблон, чтобы использовать в задании:

1. Наверху окна Списка тетрадей нажмите **Signatures (Тетради)**.
2. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) выберите стиль брошюровки для задания в поле **Binding Style (Стиль брошюровки)**.
3. В окне шаблонов, выберите шаблон для задания. Чтобы использовать определенную тетрадь в пределах шаблона, нажмите стрелку, чтобы отобразить список тетрадей в этом шаблоне.
4. Нажмите **Auto Select (Автовыбор)**, чтобы произвести автоматический спуск всего задания.

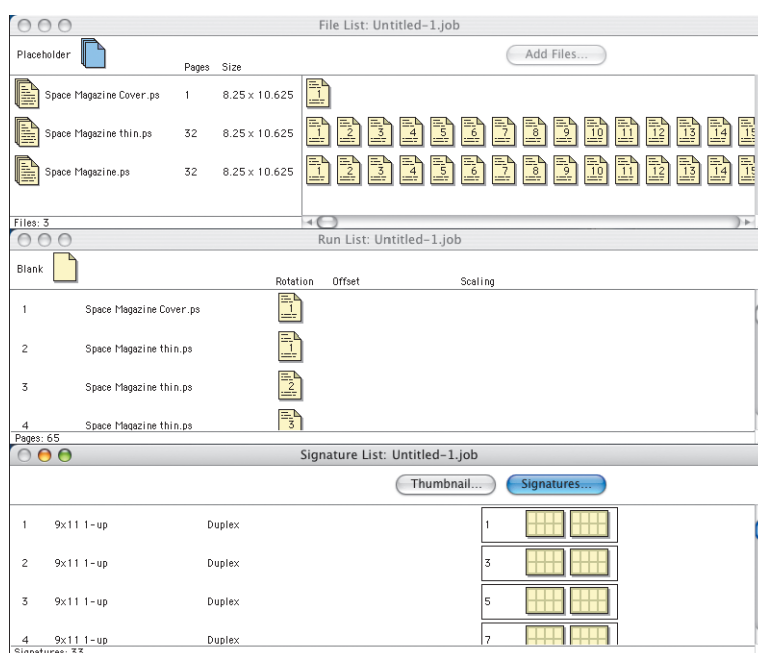
Или:

Нажмите **Add (Добавить)**, чтобы добавлять каждую тетрадь индивидуально. Вам, возможно, придется нажать **Add (Добавить)** не один раз, чтобы добавить достаточно много тетрадей для заполнения их всеми полосами задания. Вы

также используете кнопку **Add (Добавить)** при работе с многосекционными тетрадами (см. [Использование многосекционной тетради Preps для спуска полос](#) на странице 112).

5. После того, как Вы произвели спуск полос задания через тетрадь, Вы можете изменять позицию тетради в пределах задания и перенумеровать их, щелкнув значок тетради в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) и выбрать **Move Up** (переместить выше), **Move Down** (переместить ниже) или **Renumber** (перенумеровать). Вы можете удалить тетрадь из задания, щелкнув ее значок в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) и выбрав **Delete** (удалить).
6. Когда Вы закончите, нажмите **OK**.

Информация о способе, которым полосы задания спущены через макет, появляется в окне Списка тетрадей.



## Использование многосекционной тетради Preps для спуска полос

Версия Preps Pro предоставляет возможность использования «множественных секций» (в этом контексте, «секция» — часть полной тетради, которая вырезается после печати и сворачивается в единственную книжную тетрадь). Эта особенность позволяет Preps использовать более чем одну книжную тетрадь в единственной тетради Preps. Множественные секции используются, например, для спуска нескольких цветных полос задания на том же самом оттиске. Поскольку Preps распознает индивидуальные секции, Вы можете использовать обычные метки подбора и текстовые метки, чтобы идентифицировать секции, без дополнительных пользовательских

меток. Когда Preps выводит на печать многосекционные тетради, он разбивает их на отдельные секции.

С множественными секциями Вы можете напечатать две или больше книжных тетрадей за один проход печатной машины с несколькими печатными башнями, или на стандартном формате печати. Вы можете также напечатать части одного задания с метками подбора, которые позволят Вам сопоставить части в правильном конечном порядке полос.

В заданиях Preps, которые используют только один шаблон для всего Списка выполнения, Вы можете выбрать **Auto Select (Автовыбор)**, чтобы спустить весь Список выполнения через тетради этого шаблона. В других заданиях, включая многосекционные задания, Вы можете использовать более одного вида шаблона или дополнительных тетрадей; для этих заданий Вы используете кнопку **Add (Добавить)**, чтобы заполнить одну тетрадь за другой полосами Списка выполнения так, чтобы Вы могли применить необходимую тетрадь для каждого из диапазонов полос в Списке выполнения. При работе с несколькими секциями Вы можете изменять нумерацию тетрадей как необходимо (номера тетрадей указывают порядок, в котором свернутые тетради подбираются прежде, чем брошюруются). Наконец, Вы можете изменить номер полосы с которой заполняется каждая тетрадь, как это необходимо.

Когда Вы создаете шаблон Preps с многосекционной тетрадью, Вы идентифицируете каждую полосу количеством секций так же как и номером страницы. Вы добавляете метки подбора и текстовые метки, чтобы идентифицировать секции в пределах тетради Preps. Множественные секции позволяют Вам:

- Разбить большой заказ на маленькие задания Preps
- Спустить цветные полосы в одной тетради, и спустить черные и пустые страницы в оставшихся тетрадях
- Напечатать полосы (например, с четырьмя цветами, двухцветные или черно-белые) из разных заданий на единственной тетради Preps
- Напечатать задания с выбором полос для печати не по порядку, чтобы не было необходимости добавлять клише к Списку выполнения, если некоторые из исходных файлов еще не доступны
- Спустить задание Preps на очень большой тетради
- Напечатать книжные тетради, которые можно обработать на маленьком фальцевальном оборудовании
- Избежать проблем, когда требуется больше сгибов, чем может быть сделано фальцевальным оборудованием

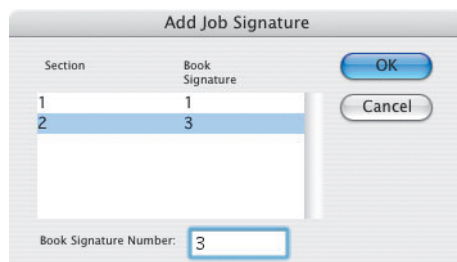
- Избежать проблем с бумагой, которая имеет трудности с загибкой

**Чтобы использовать множественные секции, Вам необходимо:**

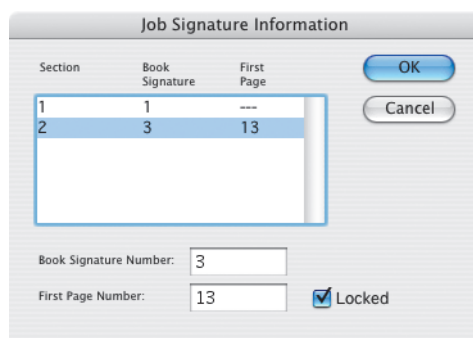
1. Создать шаблон тетради Preps с несколькими секциями.
2. Определить, какие тетради будут сгруппированы.
3. Добавить полосы к Списку выполнения в порядке чтения.
4. При применении тетрадей Preps к Списку выполнения, выберите многосекционные тетради.
5. Отредактируйте номера страниц, с которых начинаются тетради и номера тетрадей, как необходимо.

**Как спустить Список выполнения, используя многосекционную тетрадь Preps:**

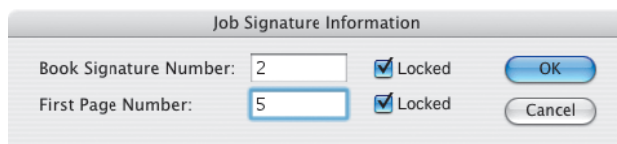
1. В окне Списка тетрадей нажмите **Signatures (Тетради)**.
2. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) выберите в поле **Binding Style (Стиль брошюровки)** стиль брошюровки шаблона, который Вы хотите использовать.
3. В окне шаблонов выберите шаблон, который включает Вашу многосекционную тетрадь Preps.
4. Нажмите стрелку списка для выбранного шаблона, чтобы отобразить список тетрадей в этом шаблоне.
5. Выберите тетрадь Preps, которую Вы хотите использовать в спуске с начала Списка выполнения.
6. Нажмите **Add (Добавить)** (не нажимайте **Auto Select (Автовыбор)**), иначе все полосы в Списке выполнения автоматически будут спущены с этой многосекционной тетрадью Preps).
7. В диалоговом окне Add Job Signature (Добавить тетрадь задания) Вы можете изменить количество тетрадей, которые Вы добавляете. Выберите значение **Book Signature Number** (номер тетради) и замените его правильным номером.



8. Нажмите **OK**.
9. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) выберите тетрадь Preps, которую Вы хотите использовать следующей и нажмите **Add (Добавить)**. Если тетрадь Preps, которую Вы выбираете, содержит множественные секции, повторите шаги 7 и 8, как это необходимо.
10. Если Вы должны изменить номер первой полосы для тетради, которая является частью многосекционной тетради, дважды щелкните ее в нижнем окне диалогового окна Signature Selection (Выбор тетради). В противном случае переходите к шагу 15.
11. В диалоговом окне Job Signature Information (Информация о тетради задания) выберите строку, которая содержит книжную тетрадь, для которой Вы хотите изменить первый номер страницы.



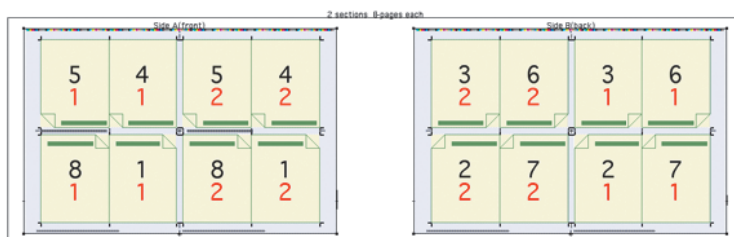
12. В поле **First Page Number (Номер первой страницы)** напечатайте номер страницы, который Вы хотите использовать.
13. Если Вы хотите заблокировать этот номер страницы так, чтобы он не изменился, выберите опцию **Locked (Блокирован)**.
14. Нажмите **OK**.
15. Если Вы должны изменить номер полосы тетради, которая является тетрадью с одной секцией, дважды щелкните ее в нижнем окне диалогового окна Signature Selection (Выбор тетради). В противном случае переходите к шагу 19.



16. В диалоговом окне Job Signature Information (Информация о тетради задания) в поле **First Page Number (Номер первой страницы)** наберите номер страницы, который Вы хотите использовать.
17. Если Вы хотите заблокировать и номер тетради и номер первой страницы, выберите одну или обе опции **Locked (Блокирован)**.
18. Нажмите **ОК**.
19. После применения тетрадей ко всем полосам в задании, нажмите **ОК** в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради).

## Пример использования многосекционной тетради

Примером задания, которое использует множественные секции, является журнал «в накид» на 32 полосы: внешние 8 полос и внутренние 8 полос — 4х цветные; оставшиеся 16 полос — черно-белые. Вы планируете напечатать две секции цветной печати на 8 полос на том же самом оттиске с чужим оборотом, экономя время и дополнительный проход печатной машины. После печати Вы разрезаете оттиск на две тетради по 8 полос, которые сворачиваются отдельно. Черно-белая секция выполняется как единственная тетрадь с чужим оборотом на 16 полос. Для информации о создании многосекционного шаблон, см. [Шаблоны с несколькими секциями](#) на странице 332.

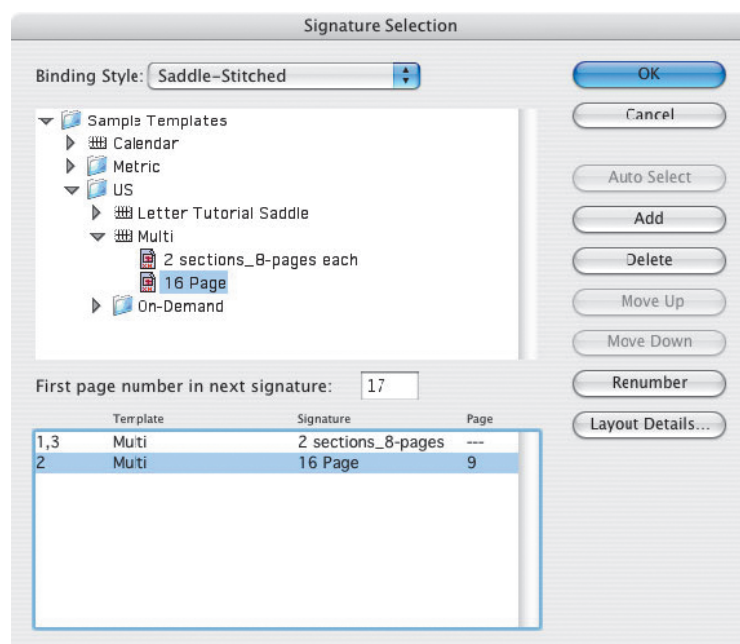


Вы используете шаблон на 8 полос с 2 секциями для цветных полос и тетрадь на 16 полос для черно-белых полос. Цветные полосы содержат тетради 1 и 3, которыми они становятся после деления секций, и черно-белые полосы содержат тетрадь 2. Во-первых, Вы применяете тетрадь на 8 полос с 2 секциями к началу Списка выполнения и изменяете номер тетради для второй секции с 2 на 3 (см. диалоговое окно [Add Job Signature](#) (Добавить тетрадь задания) на странице 115).

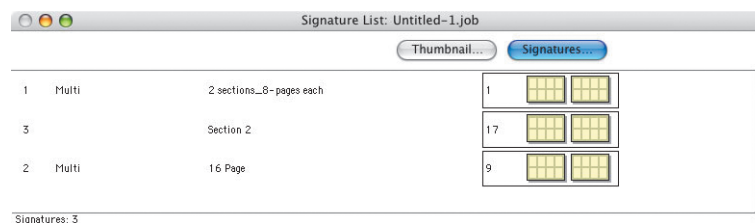
Потом Вы применяете тетрадь на 16 полос к оставшимся полосам. Затем, Вы изменяете первый номер страницы для тетради 3 (внутренние цветные полосы) на 13 и блокируете этот номер страницы (см. первое диалоговое окно *Job Signature Information* (Информация о тетради задания) на странице 115).

Наконец, Вы изменяете первый номер страницы черно-белой тетради на 5 и блокируете этот номер страницы (см. второе диалоговое окно *Job Signature Information* (Информация о тетради задания) на странице 116). Обратите внимание на различие в отображении диалогового окна Job Signature Information (Информация о тетради задания), в зависимости от того, является ли эта информация о тетради с множественными секциями или о тетради с единственной секцией.

После того, как Вы устанавливаете и блокируете первые номера страницы, диалоговое окно Signature Selection (Выбор тетради) в примере появляется как показано ниже.



Список тетрадей в примере появляется как показано ниже.





# Изменение и блокировка номера страницы

Эта секция описывает три способа, как открыть диалоговое окно Job Signature Information (Информация о тетради задания) так, чтобы Вы могли изменить и заблокировать номер страницы; два из этих методов более удобны, когда диалоговое окно Signature Selection (Выбор тетради) уже закрыто.

## Как открыть диалоговое окно Job Signature Information (Информация о тетради задания):

- В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) дважды щелкните строку определенной тетради.

Или:

- В окне Списка тетрадей, нажмите значок определенной тетради, затем выберите, **Edit>Get Information (Редактировать>получить информацию)**.

Или:

- В окне Списка тетрадей дважды щелкните значок определенной тетради.



## Как изменить и заблокировать номер первой страницы для тетради:

- Откройте диалоговое окно Job Signature Information (Информация о тетради задания) одним из методов, перечисленных выше.
- В поле **Book Signature Number** напечатайте номер тетради, которую Вы хотите изменить, если она еще не выбрана.
- В поле **First Page Number (Номер первой страницы)**, напечатайте номер первой страницы, который Вы хотите использовать для этой тетради. Флажок **Locked (Блокирован)** будет выбран автоматически, чтобы гарантировать, что этот номер страницы останется неизменным, когда Preps перенумеровывает другие полосы в задании.
- Нажмите **ОК**.



5. Повторите шаги 1-4 для каждого номера первой в тетради страницы, который Вы хотите перенабрать.

## Изменение нумерации задания

Когда это необходимо, Вы можете перенумеровать все тетради и полосы в задании автоматически или вручную, включая полосы с заблокированными номерами. Изменение нумерации полезно, например, когда Вы хотите напечатать выбранные тетради задания и хотите, чтобы метка подбора отображалась в порядке правильном для целого задания или если Вы хотите перепечатать одну страницу, или заменить полосу.



**Совет:** Когда Вы перемещаете тетрадь вверх или вниз в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради), незаблокированные тетради и полосы после этого перенумеровываются автоматически. Если Вы хотите, чтобы изменение нумерации касалось также и заблокированных тетрадей и/или полос, используйте кнопку Renumber.

## Перемещение тетрадей

Вы можете изменить порядок следования тетрадями при использовании кнопок **Move Up** (вверх) и **Move Down** (вниз). Preps перенумеровывает книжные тетради и полосы после этого, кроме тех, у которых есть заблокированный номер первой страницы.

### Как переместить тетради:

1. В окне Списка тетрадей нажмите Signatures (Тетради).
2. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради), выберите тетрадь, которую Вы хотите переместить.
3. Нажмите **Move Up** (вверх) или **Move Down** (вниз). Один раз для каждой позиции, чтобы тетрадь переместилась вверх или вниз в списке.
4. Нажмите **ОК**.

## Изменение нумерации всех тетрадей и полос

### Как автоматически перенумеровать все полосы тетрадей в задании, включая заблокированные номера:

1. В окне Списка тетрадей нажмите Signatures (Тетради).
2. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) нажмите Renumber.
3. Нажмите **ОК**.

## Ручное изменение нумерации тетрадей

### Как вручную перенумеровать тетради:

1. В окне Списка тетрадей нажмите **Signatures (Тетради)**.
2. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) дважды щелкните тетрадь, которую Вы хотите перенумеровать.
3. В диалоговом окне Job Signature Information (Информация о тетради задания) наберите в поле **First Page Number (Номер первой страницы)** номер первой полосы для этой тетради.



4. Оставьте флажок **Locked (Блокирован)** выбранным.
5. Нажмите **ОК**.

## Использование пустых страниц и прокладочных листов

Если выбранное устройство вывода данных — DocuTech, Вы можете вставить пустые листы и прокладочные листы в Список тетрадей. DocuPrint позволяет Вам добавлять прокладочные листы, но не пустые листы в задание. Единственное ограничение — Вы не можете поместить пустой лист или прокладочный лист непосредственно перед тетрадью, у которой есть заблокированный номер и Вы не можете заблокировать тетрадь для пустого листа или прокладочного листа.

Когда Вы вставляете пустой лист или прокладочный лист в Список тетрадей, Preps автоматически перенумеровывает все в Списке тетрадей после пустого листа или прокладочного листа, кроме книжных тетрадей с заблокированными номерами.

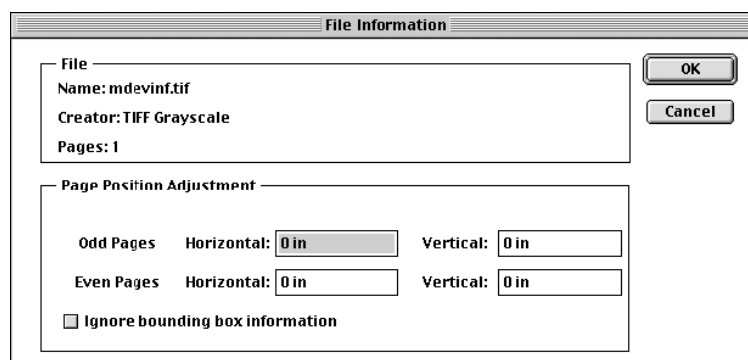


См. *Добавление пустых листов и прокладочные листы в Приложении 2, Пользовательские особенности DocuTech*, в **Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на Вашем компакт-диске с Preps.

# Просмотр информации об исходных файлах

Информация об исходном файле включает в себя имя файла, количество страниц в файле и приложение, в котором был создан этот файл. Информация также включает в себя любые смещения, которые Вы применяли ко всему исходному файлу и использовали ли Вы опцию игнорирования границ страницы.

Информация об исходном файле отображается в диалоговом окне File Information (Информация о файле).



## Как посмотреть информацию об исходном файле:

1. Дважды щелкните значок исходного файла в окне Списка файлов.
2. После просмотра информации об исходном файле, нажмите **ОК**.

# Обновление исходных файлов

Если Вы изменяете исходный файл, Вы можете заменить старую версию более новой в Списке файлов, не создавая для этого новое задание.

## Как обновить исходный файл:

1. В окне Списка файлов выберите исходный файл, который Вы хотите обновить.
2. Нажмите DELETE.
3. Нажмите **Yes (Да)**, когда Preps отображает сообщение, спрашивающее, хотите ли Вы удалить файл.
4. Нажмите **Add Files (Добавить файлы)**.
5. В диалоговом окне, выберите обновленный исходный файл; на Macintosh, нажмите **Add (Добавить)**.

6. Снимите флажок **Add All pages to run list (Добавить все полосы в Список выполнения)**, если Вы не хотите добавить страницы этого файла в конец Списка выполнения.
7. Нажмите **Done (Готово)** на Macintosh или **Open (Открыть)** в Windows.
8. Нажмите значок файла в окне Списка файлов и перетащите его в окно Списка выполнения. Когда значок Add File (Добавить файл) появится там, где Вы хотите разместить файл, отпустите кнопку мыши.

Когда Вы добавляете обновленную версию исходного файла в задание, чтобы заменить тот, что Вы удалили, имя файла появляется в Списке файлов и в Списке выполнения с добавлением символа <1>. Если Вы удаляете файл снова и заменяете его другой отредактированной версией, в следующий раз к имени файла добавляется <2>, и так далее.

После того, как Вы заменяете исходный файл (и полосы Списка выполнения), если количество полос изменилось, Вы должны переверстать задание так, чтобы у тетрадей были обновленные полосы.

#### Как переверстать задание с обновленными файлами:

1. В окне Списка тетрадей, нажмите Signatures (Тетради).
2. В диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) выбран стиль брошюровки, который Вы ранее выбирали для этого задания. Выберите тетрадь, которую Вы хотите использовать и нажмите **Auto Select (Автовыбор)** (если Вы обновляете задание с несколькими секциями, удалите тетради, которые Вы хотите заменить, затем нажмите **Add (Добавить)** вместо **Auto Select (Автовыбор)**; см. [Использование многосекционной тетради Preps для спуска полос](#) на странице 112).
3. Если Вы используете **Auto Select (Автовыбор)**, в окне сообщений, указывающем, что существующие тетради будут заменены в процессе автозаполнения, нажмите **Yes (Да)**.
4. Нажмите **ОК**. Теперь Ваше обновленное задание готово к использованию.

## Работа с примечаниями задания

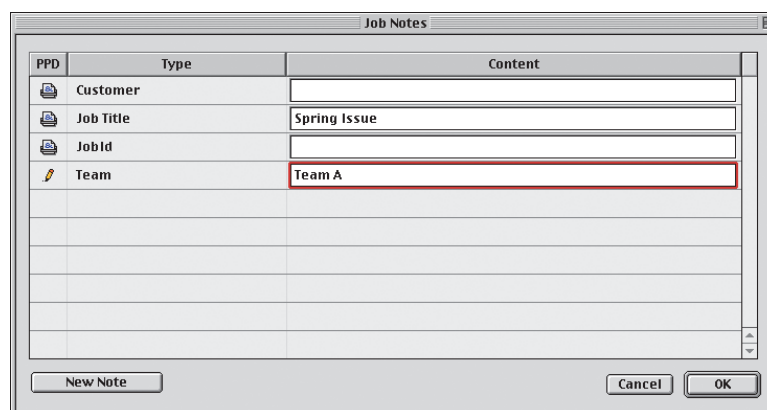
Примечания задания — текст, который Вы печатаете для того, чтобы использовать в задании Preps или в текстовой метке или как идентификатор задания в билете задания на пульте DocuTech. Для информации об использовании примечаний задания в текстовых метках, см. [Текстовые переменные](#) на странице 368.

У каждого примечания есть две части:

- Тип примечания задания
- Информационное наполнение примечания задания

Типы примечания задания, которые доступны, зависят от устройства вывода данных. Типы примечаний задания сохраняются в файле **printer.ppd**. Вы можете также создать новый тип примечания, набрать и добавить его к заданию Preps. Тип примечания задания, который Вы создаете, сохраняется вместе с этим заданием.

Когда Вы создаете, изменяете или удаляете примечание задания, Вы делаете изменения в диалоговом окне Job Notes (Примечания задания) (Macintosh) или диалоговом окне Job Information (Информация о задании) (Windows).

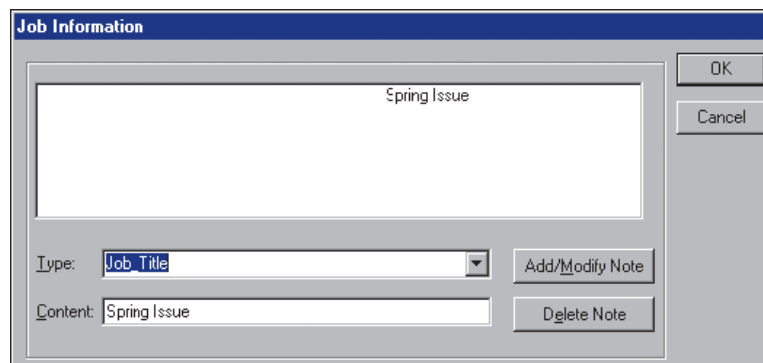


### Как добавить, отредактировать или удалить примечание для задания Preps на Macintosh:

1. Откройте задание.
2. Из меню Job (Задание) выберите **Job Notes (Примечания задания)**.
3. В диалоговом окне Job Notes (Примечания задания) перечисляются типы примечаний задания, доступных в PPD. Напечатайте информационное наполнение для любых примечаний, которые Вы хотите использовать в столбце Content (Содержание) на соответствующей строке.
4. Если Вы хотите добавить новый тип примечания к заданию, нажмите **New Note (Новое примечание)**, напечатайте имя для примечания в столбце **Type (Тип)** и наберите само примечание в столбце **Content (Содержание)**.
5. Если Вы хотите обновить существующее примечание, выберите его и замените текст на необходимый.
6. Вы можете удалить информационное наполнение примечаний задания, которые взяты из PPD, но Вы не можете удалить тип примечания из диалогового окна; выберите текст в

столбце Content (Содержание) и нажмите DELETE. Вы можете полностью удалить примечания и их типы, которые Вы создали самостоятельно. Выберите примечание, которое Вы хотите удалить и нажмите DELETE.

7. Когда Вы закончите работать с примечаниями задания, нажмите **ОК**.



### Как добавить, отредактировать или удалить примечание для задания Preps в Windows:

1. Откройте задание.
2. Из меню Job (Задание) выберите Job Information (Информация о задании).
3. В диалоговом окне Job Information (Информация о задании) выберите примечание задания в поле **Type (Тип)**, или наберите имя для типа примечания задания, который Вы хотите создать для этого задания.
4. В поле **Content (Содержание)** напечатайте текст, который Вы хотите в самом примечании задания.
5. Нажмите **Add/Modify Note (Добавить/Изменить примечание)**.
6. Если Вы хотите отредактировать существующее примечание, выберите его в окне сверху диалогового окна, потом редактируйте информационное наполнение в поле **Content (Содержание)** или тип в поле **Type (Тип)**.
7. Если Вы хотите удалить существующее примечание, выберите его в окне сверху диалогового окна, потом нажмите **Delete Note (Удалить примечание)**.
8. Когда Вы закончите работать с примечаниями задания, нажмите **ОК**.

# 9

## Настройка позиции полосы

Смещения полосы	126
Применение смещений к исходным файлам	127
Применение смещений к полосам Списка выполнения	130
Автоматическое центрирование полос Списка выполнения	133
Применение смещений к полосам спуска	134
Масштабирование полос Списка выполнения	135
Поворот полос Списка выполнения	138
Масштабирование печатных листов	140

Эта глава описывает пути, которыми Вы можете корректировать позицию полосы в Preps:

- При применении смещений к исходным файлам, полосам Списка выполнения и заверстанным полосам
- Работая с границами страниц
- Автоматически центрируя полосы Списка выполнения
- Масштабируя полосы Списка выполнения
- Поворачивая полосы Списка выполнения

Если Вы планируете применить более одного вида корректоров для полосы Списка выполнения, применяйте сначала масштабирование, смещение потом и в последнюю очередь поворот.

Вы можете также применить смещения к полосам в средстве просмотра (см. [Изменение выключки полос в средстве просмотра](#) на странице 146).

## Смещения полосы

Поскольку приложения, в которых создаются исходные файлы, отличаются друг от друга, полосы в Ваших заданиях Preps могут быть позиционированы на тетради несовместимо или неправильно. Вы можете компенсировать эти различия позиционирования при применении смещений к полосам, или в диалоговых окнах или в средстве просмотра. Эта глава объясняет, как применить смещения в диалоговых окнах.

Вы можете применить смещения к:

- Всему исходному файлу, или только к четным или нечетным страницам
- Выбранным полосам Списка выполнения (или ко всему Списку выполнения)
- Всем заверстанным полосам, к четным или нечетным полосам

Смещения могут быть до 32 767 пунктов.



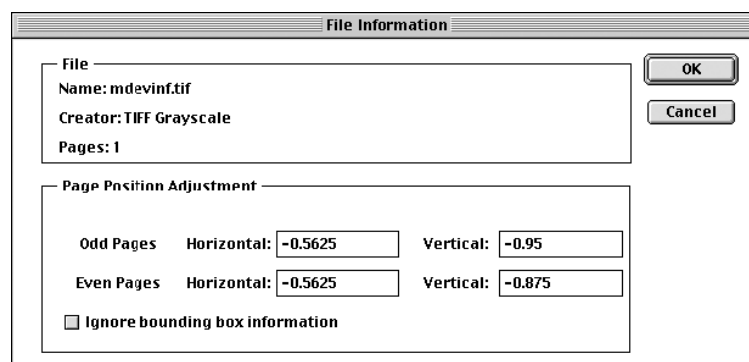
**Примечание:** Если Вы планируете также масштабировать полосы Списка выполнения, масштабируйте их прежде, чем Вы примените смещения. См. [Масштабирование полос Списка выполнения](#) на странице 135.



# Применение смещений к исходным файлам

Вы можете применить смещения только к одному исходному файлу за один раз. Вы можете применить различные смещения к различным исходным файлам в одном и том же задании. Применение смещений к исходным файлам является обоснованным, когда (1) четные и нечетные полосы в Вашем задании нуждаются в различных смещениях или (2) необходимые смещения отличаются от исходного файла к другому. В других ситуациях может быть проще применить смещения к выбранным полосам Списка выполнения или на весь спуск задания. Например, если все файлы в Вашем задании были созданы в одном и том же приложении, Вы можете применить одни и те же смещения ко всему заданию сразу (см. [Применение смещений к полосам спуска](#) на странице 134).

Когда Вы применяете смещения к исходным файлам, Вы делаете изменения в диалоговом окне File Information (Информация о файле).



## Как применить смещения к исходному файлу:

1. В окне Списка файлов дважды щелкните файл, к которому Вы хотите применить смещения.
2. В диалоговом окне File Information (Информация о файле) в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** напечатайте горизонтальное и/или вертикальное смещение для четных и нечетных страниц. Вы можете напечатать количество смещения, которое Вы хотите, или Вы можете напечатать простое вычисление, такое как  $1/8 + .02$  или  $0.5 - 1/16$ . Результат вычисления появится в поле, где Вы напечатали его в следующий раз, когда Вы откроете диалоговое окно File Information (Информация о файле) для этой полосы.
3. Если Вы хотите, чтобы Preps проигнорировал границы страниц для исходного файла, выберите флажок **Ignore bounding box information (игнорировать информацию о границах страниц)**. Если Вы центрировали или масштабировали

какую-нибудь полосу Списка выполнения из этого файла, флажок **Ignore bounding box information (игнорировать информацию о границах страниц)** будет недоступен. Для получения дополнительной информации о границах страниц см. [Игнорирование информации о границах страниц](#) на странице 128.

4. Нажмите **ОК**.

## Отмена примененных к исходному файлу смещений

Вы можете отменить все изменения сразу после того, как диалоговое окно File Information (Информация о файле) закроется выбрав **Undo (Отменить изменение)** из меню **Edit (Редактировать)**. Если Вы настраиваете изменения в средстве просмотра, то возвратившись к окну задания, Вы не сможете отменить эти изменения, придется отменить их в диалоговом окне File Information (Информация о файле).

### Как отменять примененные к исходному файлу смещения:

1. Дважды щелкните исходный файл в окне Списка файлов.
2. В диалоговом окне File Information (Информация о файле) в области **Page Position Adjustments (Определение позиции полосы)** замените смещения в полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)**, например, обнулите.
3. Нажмите **ОК**.

## Игнорирование информации о границах страниц

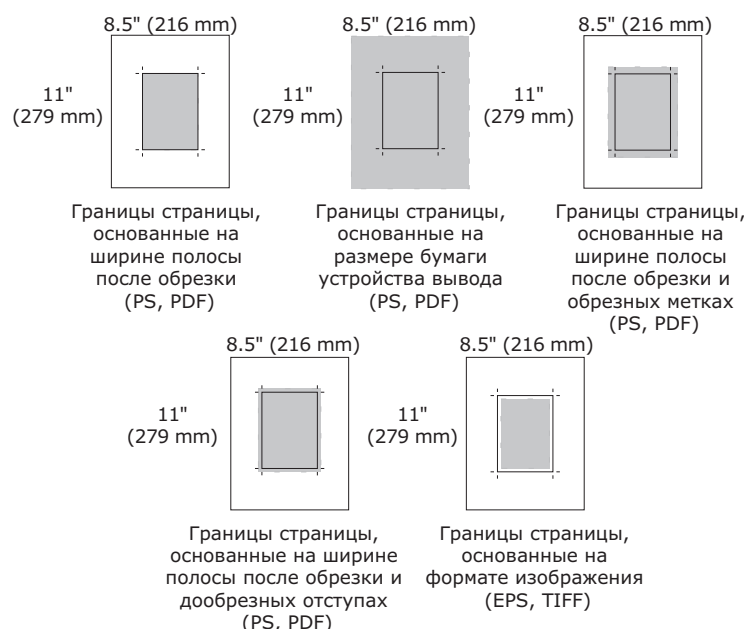
У каждой полосы в исходном файле есть границы страницы, которые дают информацию Preps о ширине полосы после обрезки полосы относительно позиции изображения на полосе. Некоторые приложения определяют различные границы страниц для каждой полосы в файле, основанных на расположении элементов верстки полосы (изображения, текст и т.д.).

Игнорирование границ страницы может частично исправить эту проблему. Когда Вы заставляете Preps игнорировать границы страницы, Preps использует PostScript точку 0,0. Эта точка может не соответствовать левой нижней точке обрезки полос, но даже если это не так, используя точку 0,0 все еще может быть полезным, потому что теперь Вы можете применить смещения ко всему файлу (или заданию), вместо того, чтобы применять индивидуальные, различные смещения к каждой полосе.

Вот другой пример ситуации, в которой игнорирование информации о границах страниц может быть эффективным в исправлении проблем выключки: формат полосы в исходных файлах — то же самое что и формат полосы, который Вы выбрали для устройства вывода данных, когда Вы печатали в файл из Вашего приложения, чтобы создать исходные файлы PostScript. Например, полосы исходного файла — 8 1/2" x 11" и формат полосы устройства вывода данных устанавливается в 8 1/2" x 11".

Вот пример ситуации, в которой игнорирование информации о границах страниц вероятно бесполезно: полосы исходного файла 7" x 9", а формат полосы устройства вывода данных устанавливается в 8 1/2" x 11".

Далее следуют примеры различных способов, которыми приложения определяют границы страниц.



Preps ожидает, что граница страницы в PostScript или исходном файле формата PDF будет шириной полосы после обрезки. Граница страницы для EPS или исходного файла TIFF — то же самое, что и формат изображения.

Если еще до того, как Вы добавите исходные файлы к заданию Preps, если Вы хотите, чтобы Preps проигнорировал информацию о границах страниц, Вы можете заставить Preps игнорировать эту информацию для всех файлов, добавляемых к заданию с этого момента. Так например, если Вы собираетесь создать задание Preps с 15 исходными файлами и Вы хотите, чтобы Preps проигнорировал информацию о границах страниц только для 5 из этих файлов, Вы можете:

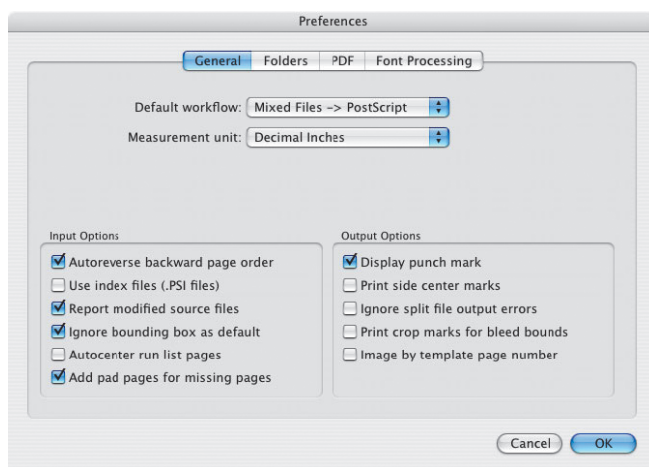
1. Добавьте к заданию 10 файлов, для которых Вы не хотите, чтобы Preps проигнорировал информацию о границах страниц.

2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)** выберите флажок **Ignore bounding box information by default** (игнорировать информацию о границах страниц по умолчанию) (см. [страницу 128](#)).
3. Добавьте оставшиеся 5 файлов к заданию.

Preps игнорирует информацию о границах страниц для этих 5 файлов, которые Вы добавили к заданию после того, как Вы применяли настройку в диалоговом окне Preferences (Настройки). Для других 10 файлов Preps все еще использует информацию о границах страниц. Этот способ гораздо быстрее, чем в последствии открывать диалоговое окно File Information (Информация о файле) и изменять настройки для каждого из этих 5 файлов.

### Как проигнорировать информацию о границах страниц для всех исходных файлов, добавленных с этого момента:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)** в области **Input Options (Входные опции)**, выберите флажок **Ignore bounding box as default (Игнорировать границу страниц по умолчанию)**.



3. Нажмите **ОК**.

## Применение смещений к полосам Списка выполнения

Вы можете применить смещения к выбранным полосам Списка выполнения; полосы могут быть выбраны от некоторых полос до всего Списка выполнения. Применение смещений в Списке выполнения является обоснованным, когда Вы хотите применить смещения только к выбранным полосам, не затрагивая другие полосы в задании.



**Примечание:** Если Вы планируете также масштабировать полосы Списка выполнения, масштабировать их надо прежде, чем Вы примените смещения. См. [Масштабирование полос Списка выполнения](#) на странице 135.

Вы можете также автоматически выровнять по центру выбранные полосы Списка выполнения. См. [Автоматическое центрирование полос Списка выполнения](#) на странице 133.

Когда Вы применяете смещения к полосам Списка выполнения, Вы делаете эти изменения в диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения).

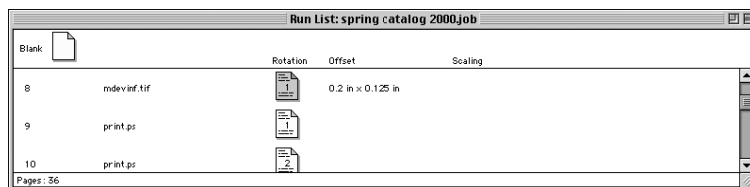
The image shows a dialog box titled "Modify Run List Page". It has two main sections. The first section, "Page Position Adjustment", contains a dropdown menu set to "Set To", and two input fields: "Horizontal" with the value "0.2" and "Vertical" with the value "0.125". The second section, "Page Scaling Adjustment", contains a dropdown menu set to "No Change", and two input fields: "Horizontal" with the value "100 %" and "Vertical" with the value "100 %". Below these sections is a "Rotation" dropdown menu set to "No Change". On the right side of the dialog box are "OK" and "Cancel" buttons.

### Как применить смещения к полосам Списка выполнения:

1. В окне Списка выполнения, выберите полосу или полосы, к которым Вы хотите применить смещения: Нажмите одну полосу, чтобы выбрать ее, или удерживайте SHIFT, чтобы выбрать диапазон полос, или удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows), чтобы выбрать несмежные полосы (см. [Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения](#) на странице 98 для подробной информации).
2. Дважды щелкните одну из выбранных полос.
3. В диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения), если это — первые смещения, которые Вы применяли, в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** выберите **Set To (Установить)** из списка. Если Вы применяете дополнительные смещения к смещениям, которые Вы сделали ранее, выберите **Change By (Изменить на)** из списка.
4. Введите горизонтальное и/или вертикальное смещение, которое Вы хотите применить, в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)**. Вы можете ввести смещение, которое Вы хотите сразу или Вы можете набрать простое вычисление, такое как  $1/8 + .02$  или  $0.5 - 1/16$ . Результат вычисления появится в Списке выполнения рядом с измененными полосами. Результат вычисления появится в поле, в котором Вы набрали его в следующее время, когда Вы откроете диалоговое окно Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения) для этой полосы.

### 5. Нажмите **ОК**.

Величина смещения появится в окне Списка выполнения рядом с измененными полосами. Если Вы применяете дополнительное смещение к полосе, у которой уже есть смещение, величины смещения, которые показаны рядом с полосами в Списке выполнения, являются совокупными числами.



## Отмена смещений, примененных к полосам Списка выполнения

Вы можете немедленно отменить смещения после того, как диалоговое окно **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения) будет закрыто выбрав **Undo (Отменить изменение)** из меню **Edit (Редактировать)**. Если Вы настраиваете изменения в средстве просмотра, то возвратившись к окну задания, Вы не сможете отменить эти изменения кроме как в диалоговом окне **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения).

### Как отменить смещения, примененные к полосам Списка выполнения:

1. В Списке выполнения выберите измененные полосы снова.
2. Дважды щелкните одну из выбранных полос.
3. В диалоговом окне **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения) в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)**, выберите **Set To (Установить в)** из списка.
4. Поля **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)** отображают ноль, который и является той настройкой, чтобы отменить смещения.
5. Оставьте в полях **Page Scaling Adjustment (Определение масштабирования полосы)** и **Rotation (Поворот)** значение **No Change (Не изменять)**.
6. Нажмите **ОК**.

Обратите внимание, что в окне Списка выполнения, смещения для этих полос будут удалены.

# Автоматическое центрирование полос

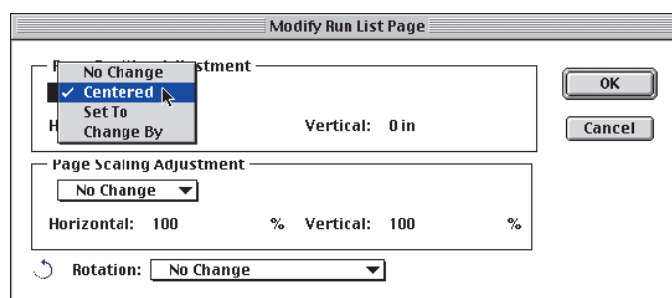
## Списка выполнения

Preps может автоматически выровнять по центру полосы Списка выполнения относительно полос шаблона. Когда Preps выравнивает по центру полосу, он игнорирует ранее примененные смещения. Граница страницы центрируется в пределах соответствующего свободного места в полосе шаблона.



**Примечание:** Если Вы ранее настроили исходный файл игнорировать границы страниц, Вы не сможете применить автоматическое центрирование к полосам Списка выполнения, которые исходят из того исходного файла, если Вы сначала не выключите настройку «ignore bounding box» для этого исходного файла.

Вы применяете автоматическое центрирование в диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения).



### Как применить автоматическое центрирование к полосам Списка выполнения:

1. В окне Списка выполнения, выберите полосы, которые Вы хотите выровнять по центру: нажмите одну полосу, чтобы выбрать ее или удерживайте SHIFT, чтобы выбрать диапазон полос или удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows), чтобы выбрать несмежные полосы (см. [Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения](#) на странице 98 для подробной информации).
2. Дважды щелкните одну из выбранных полос.
3. В диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения) в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** выберите **Centered (Центрирован)** (центрирование применяется ко всем полосам, которые Вы выбрали прежде, чем диалоговое окно открылось).
4. Нажмите **OK**.

Слово **Centered (Центрирован)** появляется в окне Списка выполнения рядом с каждой центрированной полосой.

## Отмена центрирования для полосы Списка выполнения

Вы можете немедленно отменить центрирование после того, как диалоговое окно **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения) закроется выбрав **Undo (Отменить изменение)** из меню **Edit (Редактировать)**. Если Вы настраиваете изменения в средстве просмотра, то возвратившись к окну задания, Вы не сможете отменить центрирование, придется отменить его в диалоговом окне **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения). Используйте ту же самую процедуру, что и для отмены смещений (см. [страницу 135](#)).

## Применение смещений к полосам спуска

Вы применяете смещения к заверстанным полосам спуска, когда Вы хотите применить ряд смещений ко всем четным страницам в задании и/или ко всем нечетным. Если смещения не являются соответствующими для всего задания, вместо этого применяют смещения к исходным файлам или к выбранным полосам Списка выполнения, чтобы исправить различия в позиционировании.

Когда Вы применяете смещения к полосам спуска, Вы делаете изменения в диалоговом окне **Layout Details** (Параметры верстки).

The screenshot shows the 'Layout Details' dialog box with the following settings:

- Page Position Adjustment:**
  - Odd Pages: Horizontal: -0.5625, Vertical: -0.95
  - Even Pages: Horizontal: -0.5625, Vertical: -0.075
- Shingling (Creep):**
  - Inner: 0 in
  - Outer: 0 in
- Press Sheet Scaling Percentage:**
  - Horizontal: 100
  - Vertical: 100
- Bleed Margin Default:** 0.125 in

### Как применить смещения к полосам спуска:

1. Из меню **Job (Задание)** выберите **Layout Details (Параметры верстки)**.
2. В диалоговом окне **Layout Details** (Параметры верстки) в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** введите горизонтальное и/или вертикальное смещения для нечетных и четных страниц. Вы можете ввести смещения, которое Вы хотите или Вы можете напечатать простое вычисление, такое как  $1/8 + .02$  или  $0.5-1/16$ .



3. Нажмите **ОК**.

## Отмена смещений, примененных к полосам спуска

Вы можете отменить все изменения сразу после того, как диалоговое окно Layout Details (Параметры верстки) закроется выбрав **Undo (Отменить изменение)** из меню **Edit (Редактировать)**. Если Вы настраиваете изменения в средстве просмотра, то возвратившись к окну задания, придется изменить настройку в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки), чтобы отменить эти смещения.

### Как отменить смещения, примененные к полосам спуска:

1. Из меню **Job (Задание)** выберите **Layout Details (Параметры верстки)**.
2. В диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки) в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)**, замените параметры настройки в полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)**, обнулите их.
3. Нажмите **ОК**.

Другие параметры настройки в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки) остаются неизменными.

## Масштабирование полос Списка выполнения

Если полосы Списка выполнения являются слишком большими или слишком маленькими для ширины полосы после обрезки, Вы можете откорректировать их размер при масштабировании. Масштабирование не доступно для полос в заданиях формата PDF. Если Вы хотите применить и масштабирование и смещения, примените сначала масштабирование.

Вы можете масштабировать полосу тремя способами:

- Пропорциональное масштабирование.

Сохраняет коэффициент отношения вертикальных и горизонтальных размеров полосы.

- Анаморфное масштабирование

Изменяет вертикальные и горизонтальные отношения. Анаморфное масштабирование полезно для перепечатаивания

задания на другом формате полосы. Например, Вы можете масштабировать полосы формата US letter, таким образом, чтобы они соответствовали листу A4.

- Масштаб по формату

Preps может автоматически масштабировать полосы Списка полос, чтобы вместить дообрезной размер полосы с полосой шаблона. Проценты масштабирования, которые Preps применяет к полосе, чтобы заставить ее соответствовать, появляются в окне Списка выполнения рядом с полосой.



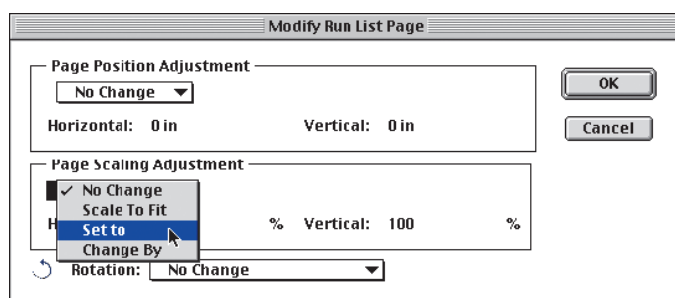
*Приложение 8, Scaling Conversion Percentages*, доступны в **Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на Вашем компакт-диске с Preps, содержит список масштабирования в процентах для обычных форматов страницы.

Вы можете масштабировать одну или более полос Списка выполнения в Preps. Вы можете применять различное масштабирование к различным полосам Списка выполнения или применять одни и те же масштабы к любому количеству полос Списка выполнения.



**Примечание:** Если Вы ранее настроили исходный файл игнорировать границы страниц, Вы не сможете применить автоматическое масштабирование к полосам Списка выполнения, которые принадлежат к этому исходному файлу, если Вы сначала не выключите «ignore bounding box», выбранный для этого исходного файла. См. [страницу 130](#).

Когда Вы масштабируете полосы Списка выполнения, Вы делаете изменения в диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения).

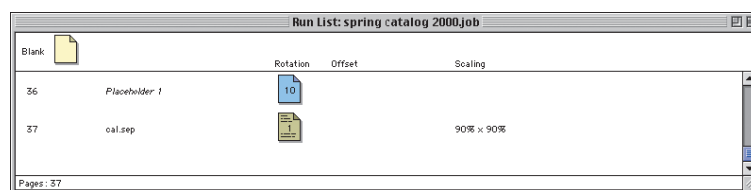


### Как масштабировать полосы Списка выполнения:

1. Выберите полосу(ы) Списка выполнения, которую Вы хотите масштабировать: нажмите одну полосу, чтобы выбрать ее или удерживайте SHIFT, чтобы выбрать диапазон полос или удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows), чтобы выбрать несмежные полосы (см. [Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения](#) на странице 98 для подробной информации).

2. Дважды щелкните одну из выбранных полос.
3. В диалоговом окне **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения) в области **Page Scaling Adjustment (Определение масштабирования полосы)** выберите из списка **Scale To Fit (Масштабировать по формату)**, чтобы масштабировать полосу до соответствия ее обрезного размера полосе шаблона, или выберите **Set To (Установить в)**, чтобы масштабировать полосу пропорционально или непропорционально или выберите **Change By (Изменить на)**, если Вы применяете дополнительное масштабирование к полосам, которые Вы ранее уже масштабировали.
4. В полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)** напечатайте проценты масштабирования, которые Вы хотите применить (если Вы не выбрали **Scale To Fit (Масштабировать по формату)**).
5. Нажмите **ОК**.

Информация о масштабировании относительно полосы Списка выполнения появляется в окне Списка выполнения рядом со значком полосы.



## Отмена масштабирования, примененного к полосе Списка выполнения

Вы можете отменить масштабирование сразу после того, как диалоговое окно **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения) закроется выбрав **Undo (Отменить изменение)** из меню **Edit (Редактировать)**. Если Вы настраиваете изменения в средстве просмотра, то возвратившись к окну задания, Вы не сможете отменить масштабирование кроме как в диалоговом окне **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения).

### Как отменить масштабирование, примененное к полосам Списка выполнения:

1. В Списке выполнения, выберите измененные полосы снова.
2. Дважды щелкните одну из выбранных полос.
3. В диалоговом окне **Modify Run List Page** (Изменить полосу Списка выполнения) в области **Page Scaling Adjustment (Определение масштабирования полосы)** выберите **Set To (Установить в)** из списка

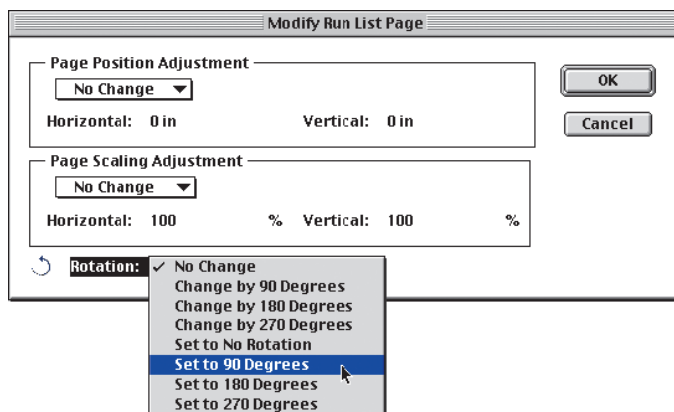
4. В полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)** наберите нуль, который является настройкой для того, чтобы отменить смещения.
5. Оставьте в полях **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** и **Rotation (Поворот)** значение **No Change (Не изменять)**.
6. Нажмите **ОК**.

Обратите внимание, что в окне Списка выполнения, информация о масштабирования будет удалена.

## Поворот полос Списка выполнения

Вы можете повернуть одну или более полос Списка выполнения, чтобы их ориентация совпала с ориентацией полосы в шаблоне, который Вы используете для задания. Полосы Списка выполнения поворачиваются против часовой стрелки на 90 градусов. Применяйте поворот в последнюю очередь, после применения масштабирования и смещений.

Когда Вы поворачиваете полосы Списка выполнения, Вы делаете изменения в диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения).

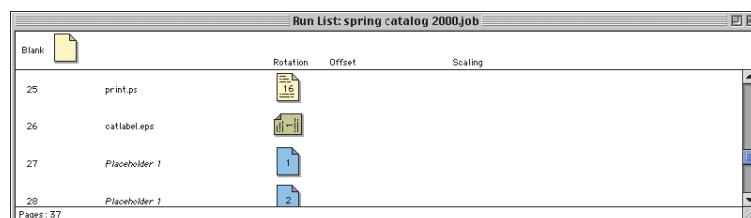


### Как повернуть полосы Списка выполнения:

1. Выберите полосу(ы) Списка выполнения, которую Вы хотите повернуть: нажмите одну полосу, чтобы выбрать ее или удерживайте SHIFT, чтобы выбрать диапазон полос или удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows), чтобы выбрать несмежные полосы (см. [Выбор страниц исходного файла или полос в Списке выполнения](#) на странице 98 для подробной информации).
2. Дважды щелкните одну из выбранных полос.

3. В диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения) выберите желательное вращение в поле **Rotation (Поворот)**.
4. Нажмите **ОК**.

Позиция значка полосы в окне Списка выполнения показывает примененный поворот.



## Отмена поворота, примененного к полосам Списка выполнения

Вы можете отменить вращение сразу после того, как диалоговое окно Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения) закроется, выбрав **Undo (Отменить изменение)** из меню **Edit (Редактировать)**. Если Вы настраиваете изменения в средстве просмотра, то возвратившись к окну задания, Вы не сможете отменить поворот кроме как в диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения).

### Как отменить поворот, примененный к полосам Списка выполнения:

1. В Списке выполнения выберите повернутые полосы снова.
2. Дважды щелкните одну из выбранных полос.
3. В диалоговом окне Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения), выберите **Set To (Установить в) No Rotation (Без поворота)** в поле **Rotation (Поворот)**.
4. Оставьте в полях **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** и **Page Scaling Adjustment (Определение масштабирования полосы)** значение **No Change (Не изменять)**.
5. Нажмите **ОК**.

Обратите внимание, что в окне Списка выполнения, значки полосы возвратились к положению без поворота.

# Масштабирование печатных листов

Всякий раз, когда Вы хотите масштабировать вывод к определенному размеру, Вы можете установить процент масштабирования для печатных листов. Эта настройка полезна для компенсации производственных отличий, например, во флексографии.

## Как масштабировать печатные листы:

1. Из меню **Job (Задание)** выберите **Layout Details (Параметры верстки)**.
2. В диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки) в области **Press Sheet Scaling Percentage (Проценты масштабирования печатного листа)** напечатайте проценты масштабирования в полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)**.
3. Нажмите **ОК**.

## Отмена масштабирования печатного листа

Вы можете отменить масштабирование печатного листа сразу после того, как диалоговое окно Layout Details (Параметры верстки) закроется, выбрав **Undo (Отменить изменение)** из меню **Edit (Редактировать)**. Если Вы настраиваете изменения в средстве просмотра, то возвратившись к окну задания, придется изменить настройку в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки), чтобы отменить масштабирование.

## Как отменить масштабирование печатных листов:

1. Из меню Job (Задание) выберите Layout Details (Параметры верстки).
2. В диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки) в области **Press Sheet Scaling Percentage (Проценты масштабирования печатного листа)** замените параметры настройки в полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)** на нули.
3. Нажмите **ОК**.

Другие параметры настройки в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки) остаются неизменными.

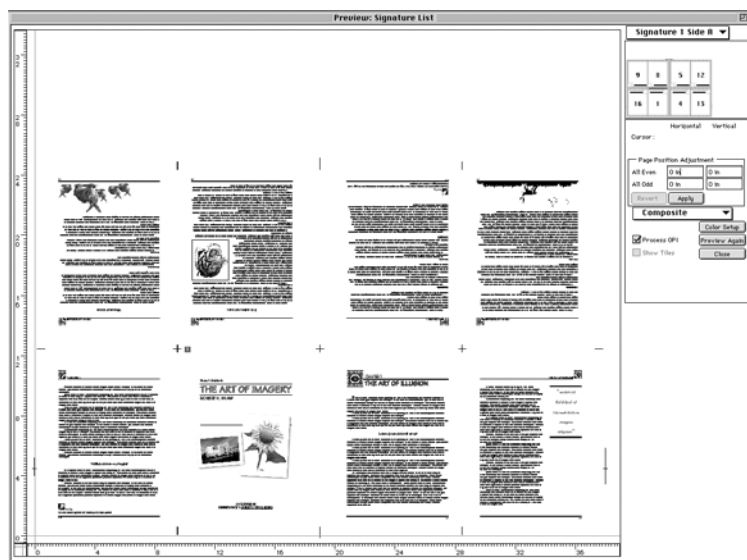
# 10

## Просмотр задания и проверка выключки полос

Использование Средства просмотра Preps	142
Основные процедуры предварительного просмотра	142
Изменение выключки полос в средстве просмотра	146

# Использование Средства просмотра Preps

С полноцветным встроенным в Preps средством просмотра Вы можете просмотреть задания как композитные, так и цветоделенные, чтобы проверить, что задание будет напечатано правильно, не печатая пробные оттиски на бумаге, и не тратя впустую пленку или пластины.



Используйте средство просмотра, чтобы:

- Проверить, что полосы в спуске занимают правильные позиции.
- Проверить сами полосы задания.
- Проверить цвета, шрифты и изображения в задании.
- Проверить и исправить ошибки PostScript (особенно, когда у Вас есть канал с обратной связью с устройством вывода данных, который позволяет Вам видеть ошибки PostScript, обнаруженные RIP).
- Применить смещения, чтобы компенсировать различия выключки в исходных файлах.

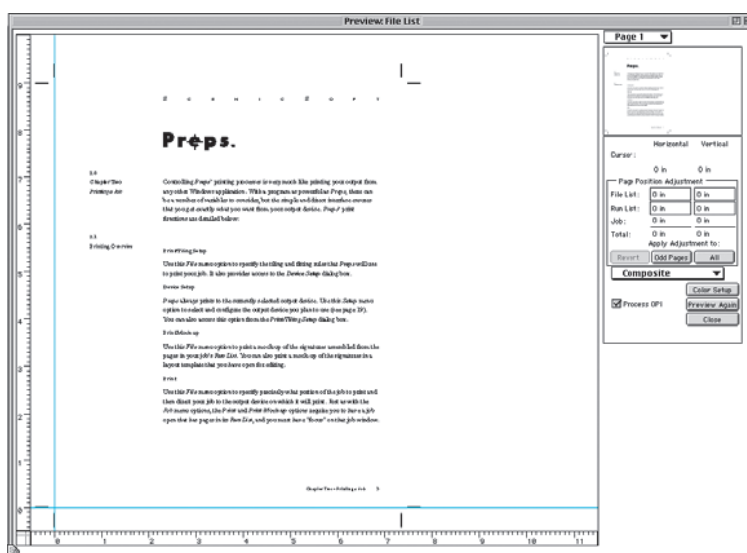
## Основные процедуры предварительного просмотра

Вы можете просмотреть полосы и из Списка файлов и из Списка выполнения, и Вы можете просмотреть тетради из Списка тетрадей. Процедура похожа в каждом случае.



## Как просматривать:

1. В окне Списка файлов, окне Списка выполнения или окне Списка тетрадей используйте любой из следующих методов, чтобы выбрать элементы для просмотра:
  - Чтобы выбрать одну полосу, файл или тетрадь для просмотра, нажмите этот элемент.
  - Чтобы выбрать смежные полосы или тетради, нажмите первый затем удерживая SHIFT нажмите последний элемент в желаемом диапазоне.
  - Чтобы выбрать несмежные полосы или тетради, нажмите один, затем удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и нажмите каждый последующий элемент.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Preview (Просмотреть)**.
3. В поле в верхнем правом углу окна Preview (Просмотреть), выберите полосу или сторону тетради, которую Вы хотите просмотреть, затем нажмите **Preview (Просмотреть)**.
4. Проверьте элемент на наличие проблем, которые Вы должны исправить прежде, чем напечатать задание.
5. Повторите Шаги 3-5 для каждого элемента, который Вы хотите просмотреть.
6. Когда Вы закончите просматривать, нажмите **Close (Заккрыть)**.



**Как остановить просмотр, который в настоящее время обрабатывается:**

- Если строка состояния все еще отображается, нажмите **Cancel (Отменить)**.
- Если строка состояния еще не отображается, нажмите **Stop (Остановить)** в окне Preview (Просмотреть).

## Изменение масштаба изображения

Чтобы изменить масштаб изображения всех или некоторых полос, чтобы заполнить изображением все окно Preview (Просмотреть), перетащите рамку вокруг области, для которой будет изменен масштаб изображения.

Чтобы изменить масштаб изображения текущего представления к 200 процентам, удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и нажмите клавишу ПЛЮС (+).

Чтобы изменить масштаб изображения текущего представления к 50 процентам, удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и нажмите клавишу МИНУС (-).

Чтобы возвратиться к оригинальному представлению, нажмите Fit in Window или удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и нажмите клавишу НОЛЬ (0).

## Цвета

По умолчанию, Preps отображает цветные изображения композитными. Чтобы просмотреть цветоделения и проверить, что они правильны, выберите цвет в поле выше кнопки **Color Setup (Настройка цвета)**, затем нажмите **Preview (Просмотреть)**.

Если Вы нажимаете **Color Setup (Настройка цвета)**, откроется диалоговое окно **Color Separations (Цветоделения)**, отображая цветную информацию о полосе, просматриваемой в настоящее время. Вы можете сделать изменения в этом диалоговом окне, которые в дальнейшем переносятся на вкладку **Color Separations (Цветоделения)** диалогового окна Print (Печать), и будут применены во время печати задания.

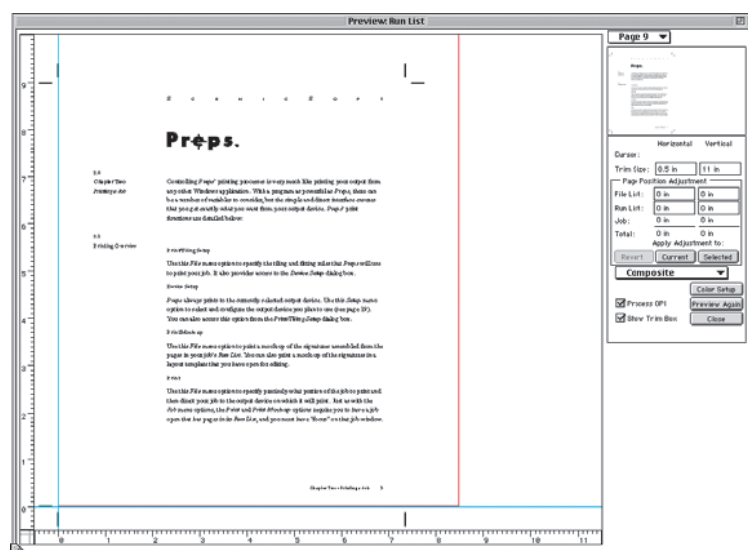
## OPI-связанные изображения

Вы выбираете флажок **Process OPI** в окне Preview (Просмотреть), чтобы отобразить изображения с высоким разрешением, согласно настройкам OPI-handling, которые Вы выбрали в диалоговом окне OPI Processing (Обработка OPI) (см. [Выбор опций для OPI](#) на странице 211). Например, если Вы выбрали одну из опций, которая объединяет изображения, связанные с исходным файлом с OPI связями, связанные изображения появляются в окне Preview (Просмотреть). Если Вы очищаете флажок **Process OPI**, просмотр отображает то, что находится в исходном файле — обычно пустое место там, где находится связанное изображение или внедренное изображение низкого разрешения.

## Обрезная рамка

Обрезная рамка — руководство для того, чтобы применить смещения к полосам Списка выполнения. Используйте ее, чтобы проверить, что изображение помещается правильно относительно ширины полосы после обрезки. Вы не можете корректировать ширину полосы после обрезки, но Вы можете применить смещения к полосе, чтобы компенсировать проблемы выключки.

Если для задания был произведен спуск полос, ширина полосы после обрезки для полос Списка выполнения основана на размере полосы в шаблоне, используемом для задания. Если задание еще не было спущено, ширина полосы после обрезки берется из исходного файла, но обрезная рамка не появляется в окне Preview (Просмотреть). Чтобы отобразить обрезную рамку для полосы Списка выполнения, спустите задание, выбирая тетради в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) (см. [Спуск полос задания](#) на странице 110), затем выберите опцию **Show Trim Box (Показать обрезную рамку)** в средстве просмотра. Красная рамка, представляющая ширину полосы после обрезки появится в окне Preview (Просмотреть).



Обрезная рамка показывает послеобрезной формат полосы.

## Мозаичное перекрытие

Если Вы просматриваете тетради, которые делятся на мозаичные перекрытия, флажок Show Tiles будет доступен. Выберите эту опцию, чтобы просмотреть способ, которым перекрывается печатный лист. Для информации об опциях мозаичного перекрытия, см. [Главу 17, Печать по формату или мозаикой](#).

# Изменение выключки полос в средстве просмотра

В средстве просмотра Preps Вы можете применить смещения для полосы, чтобы откорректировать выключку. Чтобы применить смещения, не используя средство просмотра, см., [Смещения полосы](#) на странице 126.



Также см. Приложение 6, *Using an Alignment Signature*, в **Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на Вашем компакт-диске с Preps, для информации о создании тетради с выключкой.

Вы можете применить смещения полосы к:

- Всему исходному файлу или только к четным или нечетным страницам в файле
- Всему спуску задания или только к четным или нечетным полосам в задании
- Выбранным полосам Списка выполнения или всему Списку выполнения

Если исходные файлы в Вашем задании были созданы несколькими различными приложениями, рекомендуемая последовательность:

1. Примените смещения к исходным файлам (выбранным в окне Списка файлов), чтобы гарантировать правильность смещений полос, созданных каждым приложением. Используйте средство просмотра, чтобы проверить четные и нечетные страницы в каждом исходном файле.
2. Примените смещения ко всему спуску задания (выбранного в окне Списка тетрадей), чтобы сделать любые глобальные изменения, такие как корректировка полей для переплета.
3. Примените смещения к индивидуальным полосам Списка выполнения (выбранным в окне Списка выполнения) как это необходимо для необычных ситуаций.

Если исходные файлы в Вашем задании были созданы одним приложением, рекомендуемая последовательность:

1. Примените смещения ко всему спуску задания (выбранному в окне Списка тетрадей), чтобы сделать любые глобальные изменения, такие как корректировка полей для переплета или применение одинаковых смещений для полос.
2. Примените смещения к исходным файлам (выбранным в окне Списка файлов), чтобы исправить любые особенности индивидуальных файлов. Проверьте четные и нечетные

страницы в каждом исходном файле, чтобы определить проблемы уровня файла и гарантировать правильную последовательность.

3. Примените смещения к индивидуальным полосам Списка выполнения (выбранным в окне Списка выполнения) как это необходимо для необычных ситуаций.

Процедуры для того, чтобы применить смещения к страницам исходного файла и полосам Списка выполнения в средстве просмотра очень похожи, и описываются ниже. Процедура для того, чтобы применить смещения ко всему спуску задания находится [на странице 151](#).

## Применение смещений к исходным файлам и полосам Списка выполнения

В окне Preview (Просмотреть) Вы можете применить смещения несколькими способами, включая:

- Набрав значение смещения
- Перемещая полосы
- Изменяя масштаб изображения полосы и позиционируя элементы верстки полосы, такие как заголовки или колонтитулы внизу страницы в определенном местоположении

### Как применять смещения при перемещении полосы или при вводе значений смещения:

1. В окне Списка файлов, выберите файл, к которому Вы хотите применить смещения.

Или:

В окне Списка выполнения, выберите полосу(ы), к которой Вы хотите применить смещения (см. [Основные процедуры предварительного просмотра](#) на странице 142). Чтобы применить смещения к более чем одной полосе Списка выполнения, выделите все полосы, которые Вы хотите корректировать прежде, чем Вы откроете окно Preview (Просмотреть).

2. Из меню **File (Файл)** выберите **Preview (Просмотреть)**.
3. В поле в верхнем правом углу окна Preview (Просмотреть), выберите полосу, которую Вы хотите сместить, затем нажмите кнопку **Preview (Просмотреть)**.
4. В области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** напечатайте значение смещения, которое Вы хотите применить. к исходному файлу, напечатайте смещения для целого файла в полях File List (Список файлов); для одной

или более полос Списка выполнения, напечатайте смещения в полях **Run List (Список выполнения)**. Положительные числа продвигают полосы вверх и вправо относительно нуля; отрицательные числа — вниз и влево.

Или:

Удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и перетаскивайте полосу мышкой, пока она не позиционируется там, где Вы хотите. Смещения, примененные при перемещении полосы, появляются в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)**.



**Примечание:** Если рамка обрезки не видна, когда Вы просматриваете полосу Списка выполнения, значит Вы еще не спустили задание (см. [Спуск полос задания](#) на странице 110), у полос исходного файла нет рамок обрезки.

Или:

Удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и нажимайте клавиши со стрелками, чтобы подтолкнуть полосу в одном направлении с шагом в 1 пункт (72 пункта = 1 дюйм). Смещения, примененные при подталкивании полосы, появляются в полях **Run List (Список выполнения)** в области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)**.

5. Чтобы применить Ваши параметры смещения к исходному файлу:

- Если полоса в настоящее время просматриваемая, нечетная, нажмите **Odd Pages (Нечетные полосы)**, чтобы применить смещения ко всем нечетным полосам выбранного файла.
- Если полоса в настоящее время просматриваемая, четная, нажмите **Even Pages (Четные полосы)**, чтобы применить смещения ко всем четным полосам выбранного файла.
- Нажмите **All Pages (Все полосы)**, чтобы применить смещения ко всем полосам выбранного файла.
- Если Вы передумали, Вы можете отменить смещения полос, щелкнув **Revert (Вернуть)**.

Чтобы применить Ваши параметры смещения к одной или нескольким полосам Списка выполнения:

- Нажмите **Current (Текущий)**, чтобы применить смещения только к полосе Списка выполнения, которую Вы в настоящее время просматриваете.

- Нажмите **Selected (Выбранный)**, чтобы применить смещения ко всем полосам, которые Вы выбрали в окне Списка выполнения прежде, чем Вы открыли окно Preview (Просмотреть).
  - Если Вы передумали, Вы можете отменить смещения полос, щелкнув **Revert (Вернуть)**.
6. Нажмите **Close (Заккрыть)**. Если Вы забыли выбрать все нужные полосы, для применения смещений, Вы увидите сообщение «Changes have been made to the offsets. Do you want to Discard these changes?» («Смещения были изменены. Хотите ли Вы отказаться от этих изменений?»). Если Вы хотите применить изменения, нажмите **No (Нет)**, и в окне Preview (Просмотреть) нажмите кнопку, чтобы применить смещения к соответствующим полосам.

## Линейки и направляющие

Вы можете установить линейки в окне Preview (Просмотреть) так, чтобы точка 0,0 переместилась к контрольной точке, которую Вы хотите использовать для выключки полосы. Например, если Вы хотите позиционировать от начала колонтитула внизу страницы, находящегося 5/8" (16 мм) снизу и 3/8" (10 мм) справа от нижнего левого угла полосы после обрезки, используйте нижний левый угол колонтитула страницы как Вашу контрольную точку, и установите линейку так, чтобы дать этой точке координаты 0,0.

### Как установить линейки:

Нажмите блок в углу левой нижней части линеек и перетащите его, пока пересечение горизонтальных и вертикальных строк не будет соответствовать Вашей контрольной точке.

Или:

1. Удерживайте SHIFT и дважды щелкните блок в углу левой нижней части окна Preview (Просмотреть).
2. В диалоговом окне Ruler Origin напечатайте координаты в полях **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)**, и нажмите **ОК**.

Когда Вы нажимаете одну из линеек, координаты для перекрестного пункта отображаются под **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical Cursor (Вертикальный курсор)** на правой стороне окна Preview (Просмотреть). Единица измерения, отображенная на линейках, зависит от опции **Measurement Unit (Единица измерения)**, выбранной в диалоговом окне Preferences (Настройки) (см. [Выбор единиц измерения](#) на странице 191).

Удерживание SHIFT, пока Вы перетаскиваете блок линейки, активизирует опцию привязки, которая соответствует меткам



на линейке. Вы можете вернуть 0,0 координаты к их позиции по умолчанию при двойном нажатии блока линейки в углу левой нижней части линейки.

Чтобы добавить направляющие, нажмите горизонтальную или вертикальную линейку и перетащите направляющую, туда где Вы хотите ее разместить. Удерживайте SHIFT, в то время как Вы перетаскиваете направляющую, чтобы фиксировать ее позицию по линейке. Перемещайте направляющую, сначала щелкнув ее, потом перетаскивая. Удалите направляющую, переместив ее назад к линейке.

**Как позиционировать элемент верстки полосы, такой как заголовок или колонтитул внизу страницы в определенном местоположении:**

1. В окне Списка файлов или окне Списка выполнения, выберите полосу(ы), которую Вы хотите корректировать (см. [Основные процедуры предварительного просмотра](#) на странице 142).
2. Откройте для просмотра любую полосу, которая содержит элементы, которые Вы хотите использовать для выключки.
3. Измените масштаб изображения части полосы, которая содержит контрольную точку для местоположения, которое Вы хотите.
4. Установите линейку так, чтобы ее 0,0 координаты соответствовали контрольной точке.
5. Перетащите направляющие линии к местоположению, которое Вы хотите определить для элемента верстки полосы.
6. Удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и перемещайте, пока элемент верстки полосы точно не позиционируется в пересечении направлений.

Или:

Удерживайте COMMAND (Macintosh) или CTRL (Windows) и нажимайте клавиши со стрелками, чтобы подтолкнуть полосу в одном изменении с шагом в 1 пункт.



**Примечание:** Когда Вы перетаскиваете или подталкиваете полосу с измененным масштабом изображения, полоса не двигается — двигаются рамка обрезки и направляющие.

7. Для полос исходного файла:
  - Если полоса нечетная, нажмите **Odd Pages (Нечетные полосы)**, чтобы корректировать элемент верстки полосы на всех нечетных полосах в выбранном файле.



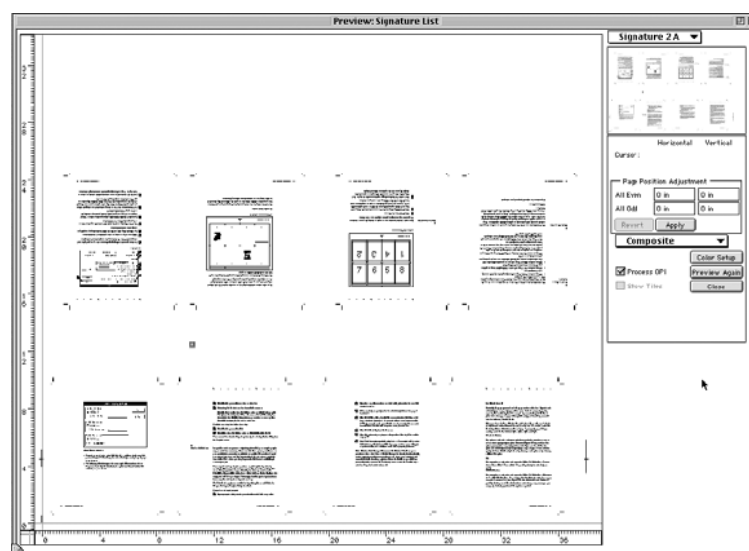
- Если полоса четная, нажмите **Even Pages (Четные полосы)**, чтобы корректировать элемент верстки полосы на всех четных полосах в выбранном файле.
- Нажмите **All Pages (Все полосы)**, чтобы корректировать элемент верстки полосы на всех полосах в выбранном файле.
- Если Вы передумали, Вы можете восстановить элементы верстки полосы к их оригинальным позициям, щелкнув **Revert (Вернуть)**.

Для полос Списка выполнения:

- Нажмите **Current (Текущий)**, чтобы корректировать элемент верстки полосы только на полосе Списка выполнения, которую Вы в настоящее время просматриваете.
  - Нажмите **Selected (Выбранный)**, чтобы корректировать элемент верстки полосы на всех полосах, которые Вы выбрали в окне Списка выполнения прежде, чем Вы открыли окно Preview (Просмотреть).
  - Если Вы передумали, Вы можете восстановить элементы верстки полосы к их оригинальным позициям, щелкнув **Revert (Вернуть)**.
8. Нажмите **Close (Заккрыть)**, чтобы закрыть окно Preview (Просмотреть).

## Применение смещений к полосам спуска

Вы должны произвести спуск полос задания через шаблон прежде, чем Вы сможете просмотреть их из окна Списка тетрадей. Вы не можете просматривать миниатюры макетов.



**Как применять смещения к полосам спуска:**

1. Следуйте [процедуре](#) на странице 143 для того, чтобы просмотреть выбранную Вами тетрадь.
2. В области **Page Position Adjustment (Определение позиции полосы)** в полях **All Even (Все четные)** и **All Odd (Все нечетные)** напечатайте значение смещений для Горизонтальных и Вертикальных смещений.
3. Нажмите **Apply (Применить)**.
4. Нажмите **Preview Again (Просмотреть снова)**, чтобы увидеть откорректированные полосы.
5. Нажмите **Close (Заккрыть)**, чтобы закрыть окно Preview (Просмотреть).

Если Вы передумали, Вы можете восстановить полосы задания к их оригинальным позициям, щелкнув **Revert (Вернуть)**.

После применения смещений к полосам спуска, если Вы все еще должны применить смещения к индивидуальным полосам Списка выполнения, используйте [процедуру](#) на странице 147.

# 11

## Обжим, косина и дообрезные отступы

Краткий обзор	154
Применение автоматического обжима к заданию	154
Изменение направления обжима для задания	156
Изменение дообрезных отступов для задания	157
Открытие шаблона и выбор полос шаблона	159
Применение ручного обжима к полосам шаблона	160
Применение косины к полосам шаблона	161
Изменение дообрезных отступов для полос шаблона	163
Просмотр и изменение обжима, косины и дообрезных отступов	164

## Краткий обзор

Вы применяете обжим и косину и корректируете дообрезные отступы, чтобы подстроить размещение изображения на полосе.

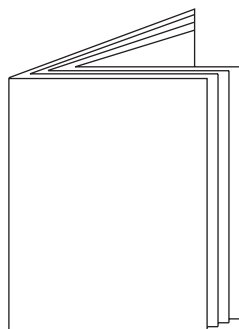
Вы можете автоматически применить обжим ко всему заданию сразу, или применить обжим вручную к индивидуальным полосам, которые Вы выбираете в редакторе шаблонов. Для большинства пользователей и большинства целей, автоматический обжим проще и быстрее.

Вы можете применить косину только к полосам, которые Вы выбираете в редакторе шаблонов.

Вы можете изменить дообрезные отступы по умолчанию для всего задания сразу или применить пользовательские дообрезные отступы вручную к выбранным полосам в редакторе шаблонов.

## Применение автоматического обжима к заданию

Когда тетради сворачиваются, площадь изображения внутренних полос может распространяться немного относительно площади изображения внешних страниц. В задании «в накид», поскольку каждая свернутая тетрадь помещается внутрь другой свернутой тетради, увеличиваемая толщина в сгибе заставляет вложенные тетради вылезать немного дальше за тетрадь, внутри которой она помещается. Этот эффект называют сползанием. В заданиях «в подбор» сползание ограничивается полосами в каждой отдельной тетради.



Сползание приводит к тому, что внутренние тетради вылезают из-под внешних тетрадей

Вы можете компенсировать сползание, применяя обжим. Когда Вы печатаете задание, обжим перемещает площадь изображения полосы в указанном направлении. Вы можете применить обжим ко всему заданию или к выбранным полосам шаблона.

Вы можете настроить Preps автоматически применять обжим к спуску задания при выборе соответствующих параметров в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки).

Layout Details

Page Position Adjustment

Odd Pages Horizontal: 0 in Vertical: 0 in

Even Pages Horizontal: 0 in Vertical: 0 in

Shingling (Creep)

Inner: 0.09375 in Outer: -0.03125 in

Press Sheet Scaling Percentage

Horizontal: 100 Vertical: 100

Bleed Margin Default: 0.125 in

### Как применять обжим к заданию:

1. Откройте задание.
2. Из меню **Job (Задание)** выберите **Layout Details (Параметры верстки)**.
3. В диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки) в области **Shingling (Creep)** (Обжим (Сползание)), наберите в поле **Inner (Внутренний)** значение, на которое Вы хотите переместить площадь изображения самой внутренней полосы. Положительное число перемещает площадь изображения к корешку; отрицательное число отодвигает площадь изображения от корешка. См. [Вычисление значения обжима](#) ниже для получения дополнительной информации.
4. В поле **Outer (Внешний)** напечатайте значение, на которое Вы хотите переместить площадь изображения самой внешней полосы.
5. Нажмите **OK**.

Основываясь на этом значении, Preps вычисляет расстояние для того, чтобы переместить площадь изображения в каждой из оставшихся полос. Это расстояние основано на общем количестве полос задания и стиля брошюровки шаблона.

### Вычисление значения обжима

Для шаблонов «в подбор» или двойных Preps применяет значение, которое Вы набираете в поле **Inner (Внутренний)** к самым внутренним полосам каждой тетради. Для шаблона «в накид» Preps применяет значение, которое Вы набираете в поле **Inner (Внутренний)** к самым внутренним полосам книги. Если Вы напечатали положительные числа в поля **Inner (Внутренний)** и **Outer (Внешний)**, площадь изображения двигается к корешку

полосы. Если Вы печатаете отрицательные числа, площадь изображения смещается от корешка полосы.

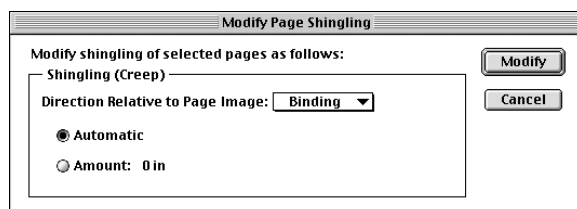
Используйте следующие примеры, как приблизительное руководство для определения значения обжима.

Стиль брошюровки	Вычислите значение обжима
«в подбор»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разделите полные полосы в тетради на 4.</li> <li>Умножьте это значение на толщину бумаги.</li> </ul>
«в накид»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разделите полные полосы в книге на 4.</li> <li>Умножьте это значение на толщину бумаги.</li> </ul>

Сползание зависит от количества сгибов и толщины бумаги. Чтобы определить точное количество обжима, Вам, возможно, придется сделать небольшой макет конечного изделия, используя тот же самый вид бумаги и то же самое фальцевальное оборудование, которое Вы планируете использовать для задания и измерить количество сползания точным прибором. Измерьте различия между внешним краем (face) самой наружной полосы и внешним краем самой внутренней полосы.

## Изменение направления обжима для задания

По умолчанию, Preps перемещает площадь изображения к корешку брошюровки. Вы можете изменить направляющую обжима так, чтобы площадь изображения была перемещена налево, вправо, вниз или к внешнему краю. Когда Вы изменяете направление обжима для задания, Вы выбираете параметры настройки в диалоговом окне Modify Page Shingling (Изменить обжим полосы).



### Как изменить направление обжима для задания:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)> From Templates Folder (Из папки Шаблоны)** или **Other (Другое)** (и перейдите к местоположению шаблона).

2. В диалоговом окне выберите шаблон, который Вы хотите изменить.
3. Нажмите **Open (Открыть)** или **OK**.
4. Выделите все полосы шаблона, которые Вы планируете использовать для задания.
5. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Modify Template Page (Изменить полосу шаблона)>Modify Page Shingling (Изменить обжим полосы)**.
6. В диалоговом окне Modify Page Shingling (Изменить обжим полосы) выберите в поле **Direction Relative to Page Image (Направление относительно изображения полосы)** направление, в котором Вы хотите переместить площадь изображения полос.
7. Сохраните опцию **Automatic (Автоматически)** выбранной. Вы используете **Amount (Количество)** только для того, чтобы применить ручной обжим к полосам шаблона (см. [Применение ручного обжима к полосам шаблона](#) на странице 160).
8. Нажмите **Modify (Изменить)**.

## Изменение дообрезных отступов для задания

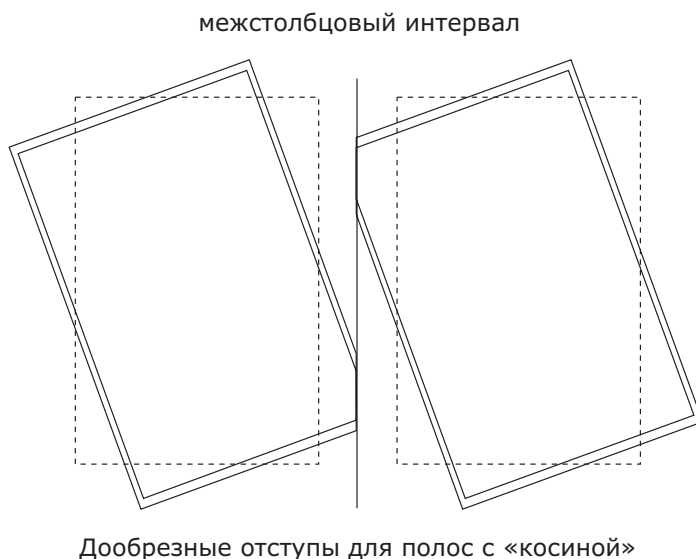
В Preps дообрезные отступы показывают область, в пределах которой печатаются вылеты за обрез вокруг послеобрезных границ полосы. Вы должны определить информацию о вылетах за обрез в исходном файле; Preps не добавляет дообрезные отступы к полосам. Preps позволяет по умолчанию 0.125" для дообрезных отступов, которые Вы устанавливаете в своем исходном файле.

Вылеты за обрез для полос верстки автоматически отключаются на линиях сгиба межстолбцового интервала. Однако, нет никакого автоматического пункта отключения вылетов за обрез для независимых полос, так что удостоверьтесь, что они не накладываются на смежные полосы.

Вылеты за обрез для полос шаблона с примененной «косиной» ограничиваются оригинальной (не повернутой) позицией полосы, таким образом вылеты за обрез не накладываются на смежные полосы.

Пунктиры на следующей иллюстрации представляют оригинальную позицию дообрезных отступов полосы, в то время как сплошные линии представляют позицию полос с «косиной».

Сплошные двойные линии указывают места, где вылеты за обрез сохраняются.



Вы можете изменить значение дообрезного отступа для спуска задания или для выбранных полос шаблона. Когда Вы изменяете дообрезной отступ для задания, значение, которое Вы определяете для дообрезного отступа, применяется ко всем сторонам полос. Новое дообрезное значение применяется только на спущенное задание, которое в настоящее время открыто. Значение дообрезного отступа устанавливается по умолчанию 0.125" (3.175 мм) для любых вновь создаваемых заданий.

Когда Вы изменяете дообрезной отступ для выбранных полос шаблона, Вы можете определить различные вылеты за обрез для вершины, основания, правой и левой сторон полосы.

Когда Вы изменяете дообрезные отступы задания, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки).

**Layout Details**

Page Position Adjustment

Odd Pages    Horizontal: 0 in    Vertical: 0 in

Even Pages    Horizontal: 0 in    Vertical: 0 in

Shingling (Creep)

Inner: 0 in    Outer: 0 in

Press Sheet Scaling Percentage

Horizontal: 100    Vertical: 100

Bleed Margin Default: 0.125 in

OK  
Cancel

**Как изменить дообрезные отступы задания:**



1. Откройте задание, которое Вы хотите изменить.
2. Из меню **Job (Задание)** выберите **Layout Details (Параметры верстки)**.
3. В диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки) напечатайте значение дообрезного отступа, которое Вы хотите в поле **Bleed Margin Default (Дообрезной отступ по умолчанию)**.
4. Нажмите **ОК**.

## Открытие шаблона и выбор полос шаблона

Вы применяете изменения ко всему заданию в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки). Когда Вы хотите сделать изменения к индивидуальным полосам шаблона, Вы открываете шаблон в редакторе шаблонов и выбираете полосы, которые Вы хотите изменить.

### Как открыть шаблон:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)>From Templates Folder (Из папки Шаблоны)** или **Other (Другое)** (и перейдите к местоположению шаблона).
2. В диалоговом окне выберите шаблон, который Вы хотите изменить.
3. Нажмите **Open (Открыть)** или **ОК**.

Вы используете инструмент **Pointer (Указатель)** из палитры **Tool (Инструмент)**, чтобы выбрать полосы шаблона.

### Как выбрать полосу шаблона:

1. На палитре **Tool (Инструмент)** выберите **Pointer (Указатель)**.
2. Нажмите полосу шаблона, которую Вы хотите выбрать.

### Как выбрать несколько полос шаблона:

1. На палитре **Tool (Инструмент)** выберите **Pointer (Указатель)**.
2. Удерживайте **SHIFT** и щелкните каждую полосу шаблона, которую Вы хотите выбрать.

Вы можете также выбрать более чем одну полосу шаблона, мышью перетаскивая рамку выделения вокруг полос шаблона, которые Вы хотите выбрать.

## Применение ручного обжима к полосам шаблона

Как альтернатива наличию в Preps автоматических вычислений значения обжима, Вы можете применить Ваш собственный обжим к полосам шаблона. В то время как этот подход может казаться некоторым пользователям более знакомым чем автоматический обжим, у ручного обжима есть недостаток заключающийся в том, что вручную Вы не сможете установить универсальный обжим для всех тетрадей; это подойдет только для одного использования, и Вы должны будете сделать разные настройки обжима для каждой тетради в Вашей книге.

Автоматический обжим вычисляет количество обжима для каждой полосы, таким образом Вам этого делать не нужно. Вы можете быстро переключить обжим, включить и выключить его для шаблона при редактировании параметров в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки).

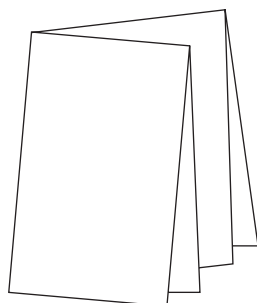
Когда Вы задаете ручной обжим для полос шаблона, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Modify Page Shingling (Изменить обжим полосы) ([на странице 156](#)) или диалоговом окне Additional Settings (Дополнительные настройки) ([на странице 164](#)).

### Как применять ручной обжим к полосам шаблона:

1. Откройте шаблон.
2. Выберите полосу(ы) шаблона, к которой Вы хотите применить обжим.
3. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Modify Template Page (Изменить полосу шаблона)>Modify Page Shingling (Изменить обжим полосы)**.
4. В диалоговом окне Modify Page Shingling (Изменить обжим полосы) нажмите **Amount (Количество)**.
5. В поле **Amount (Количество)** напечатайте количество обжима, которое Вы хотите применить к выбранной полосе (ам) шаблона.
6. В поле **Direction Relative to Page Image (Направление относительно изображения полосы)** выберите направление, в котором Вы хотите переместить площадь изображения полосы.
7. Щелкните **Modify (Изменить)**.

# Применение косины к полосам шаблона

Когда тетрадь сворачивается, ее полосы могут отклоняться из-за количества полос, толщины бумаги или фальцевального оборудования. В Preps Вы можете установить косину в противоположном направлении, чтобы компенсировать это.

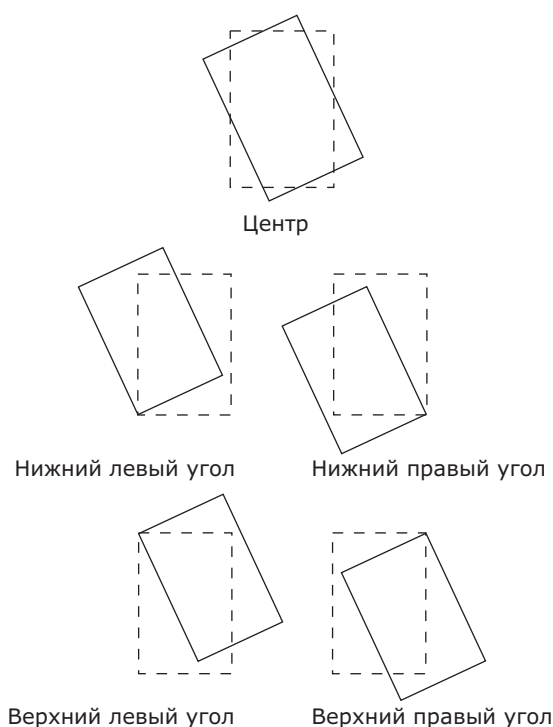


Косина используется для компенсации диагональных несовещений полос в сложенных тетрадях

Когда Вы применяете косину к полосам шаблона, Вы можете указать степень косины, которую Вы хотите. Если Вы вводите позитивное значение, полоса вращается против часовой стрелки относительно головы на передней стороне оттиска. Если Вы вводите отрицательное значение, полоса вращается по часовой стрелке на передней стороне оттиска. Обратные стороны полос автоматически вращаются, чтобы соответствовать передним сторонам.

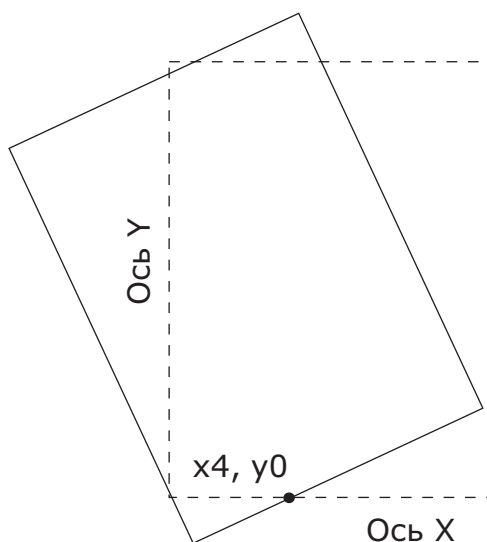
## Настройки «косины»

Вы можете выбрать опорную точку, вокруг которой полосы шаблона будут поворачиваться.



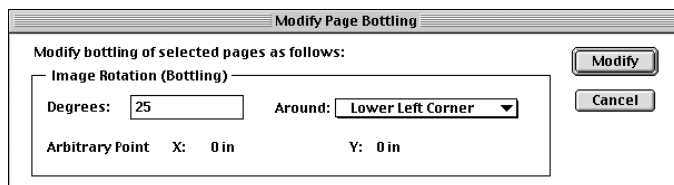
Вы можете также определить произвольную опорную точку для осей X и Y, относительно нижнего левого угла полосы, вокруг которой Вы хотите повернуть полосу. Координаты для нижнего левого угла полосы 0,0. Когда Вы определяете произвольную опорную точку, полоса поворачивается вокруг этой точки.

Иллюстрация показывает полосу, повернутую вокруг опорной точки 4 по оси X и 0 по оси Y.



Вы можете применить «косину» к одной или более полосам шаблона. Когда Вы применяете «косину» к полосам шаблона в версии Preps для Macintosh, Вы можете видеть «косину» на экране.

Когда Вы применяете «косину» к полосам шаблона, Вы выбираете параметры настройки в диалоговом окне Modify Page Bottling (или диалоговом окне *Additional Settings (Дополнительные настройки)*, на странице 164).



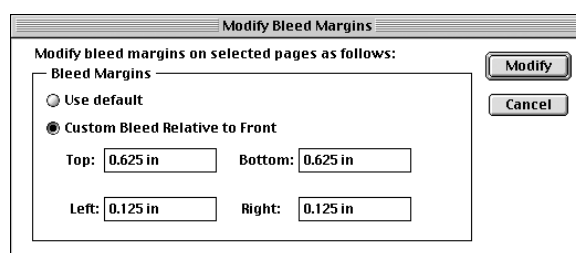
### Как применить «косину» к полосам шаблона:

1. Откройте шаблон.
2. Выберите полосу(ы) шаблона, к которой Вы хотите применить «косину».

3. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Modify Template Page (Изменить полосу шаблона)>Modify Page Bottling (Изменить косину полосы)**.
4. В диалоговом окне Modify Page Bottling наберите в поле **Degrees (Градусы)** количество градусов, на которые будут повернуты выбранные полосы шаблона.
5. В поле **Around (Вокруг)** выберите опорную точку, вокруг которой Вы хотите повернуть выбранные полосы шаблона.
6. Если Вы выбрали **Arbitrary Point** (Произвольная опорная точка), введите координаты для точки, вокруг которой Вы хотите повернуть полосы шаблона, в полях **Arbitrary Point X** и **Y**.
7. Нажмите **Modify** (Изменить).

## Изменение дообрезных отступов для полос шаблона

Вы можете изменить дообрезные отступы для одной или более полос шаблона. Когда Вы изменяете дообрезные отступы для полос шаблона, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Modify Bleed Margins (Изменить дообрезные отступы) или в диалоговом окне Additional Settings (Дополнительные настройки) (см. [на странице 164](#)).



### Как изменить дообрезные отступы для полос шаблона:

1. Откройте шаблон.
2. Выберите полосу(ы) шаблона, которую Вы хотите изменить.
3. Из меню **Template (Шаблон)** выберите, **Modify Template Page (Изменить полосу шаблона)>Modify Bleed Margins (Изменить дообрезные отступы)**.
4. В диалоговом окне Modify Bleed Margins (Изменить дообрезные отступы) нажмите **Custom Bleed Relative to Front**

(Пользовательский вылет за обрез относительно лицевой стороны).

5. В полях **Top (Сверху)**, **Bottom (Снизу)**, **Left (Слева)** и **Right (Справа)**, введите значения дообрезных отступов, которые Вы хотите.
6. Нажмите **Modify** (Изменить).

## Просмотр и изменение обжима, косины и дообрезных отступов

В диалоговом окне Additional Settings (Дополнительные настройки) Вы можете просмотреть и изменить информацию об обжиге, «косине» и дообрезных отступах для выбранной полосы шаблона. Вы просматриваете и изменяете информацию об одной полосе шаблона за один раз.

**Additional Settings**

**Page Rotation (Bottling)**  
Degrees: 25 Around: Lower Left Corner  
Arbitrary Point X: 0 in Y: 0 in

**Shingling (Creep)**  
Direction Relative to Page Image: Binding  
☐ Automatic ☒ Amount: 0.5 in

**Bleed Margins**  
☐ Use Default ☒ Custom Bleed Relative to Front  
Top: 0.13 Bottom: 0.13  
Left: 0.2 Right: 0.2

OK Cancel

**Как просмотреть или изменить информацию об обжиге, «косине» и дообрезных отступах полосы шаблона:**

1. Откройте шаблон.
2. Выберите полосу шаблона.
3. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
4. В диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона) нажмите **Additional Settings (Дополнительные настройки)**.
5. Просмотрите или измените информацию.

- 
6. В диалоговом окне Additional Settings (Дополнительные настройки) нажмите **OK**.
  7. В диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона) нажмите **OK**.





# 12

## Шрифты

Типы шрифтов, поддерживаемые в Preps	168
Оптимизация шрифта	169
Изменение настроек обработки шрифтов	170
Изменение настроек внедренных шрифтов	171
Изменение настроек необходимых шрифтов	175
Добавление местоположений шрифтов и поиск шрифтов	178
Добавление шрифтов к списку встроенных шрифтов	180
Настройка шрифтов задания	181
Представление списка известных программе шрифтов	182
Добавление шрифта вручную	183
Изменение шрифтов	185
Удаление шрифтов	185

# Типы шрифтов, поддерживаемые в Preps

Эта глава содержит информацию о том, как установить обработку шрифтов в Ваших заданиях Preps. Следует отметить, что обрабатываемые опции для шрифта, ограничиваются выводом заданий как PostScript; Вы не можете использовать функциональные возможности шрифтовой обработки Preps с заданиями формата PDF.

Preps поддерживает PostScript и Multiple Master шрифты. TrueType® шрифты поддерживаются, если они внедрены в исходный файл или находятся в устройстве вывода данных. Шрифты TrueType всегда оптимизируются в пределах исходного файла, независимо от любых других параметров настройки шрифта. Эта оптимизация означает, что шрифты TrueType перемещаются к заголовку исходного файла, таким образом к ним можно обратиться для всех полос в пределах этого файла.

Preps не может обратиться к шрифтам, используя стороннее программное обеспечение управления шрифтом. Вместо этого Preps использует:

- Встроенные шрифты (шрифты, доступные в Вашем устройстве вывода данных)
- Внедренные шрифты (шрифты, включенные в исходные файлы PostScript)
- Необходимые шрифты (шрифты в местоположениях, определенных в диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта))

## Встроенные шрифты

Встроенные шрифты — находятся на жестком диске RIP (растровый процессор для преобразования изображения в структуру точек) для устройства вывода данных. Они доступны для любого задания, которое будет напечатано на этом устройстве. Preps получает информацию о том, какие шрифты встроены из PPD (описание принтера PostScript) и PPX (расширение принтера PostScript) для устройства вывода данных.

## Внедренные Шрифты

Внедренные шрифты включаются в исходные файлы PostScript, используемые в задании Preps. Это не необходимо для шрифтов, которые будут встроены в RIP или доступны в Preps в известных местоположениях шрифта. Вся информация, запрошенная, чтобы отобразить шрифты, включается в код PostScript.

## Необходимые Шрифты

Необходимые шрифты — любые шрифты, которые использует исходный файл, которые не внедряются в файл PostScript. Эти шрифты могут быть сохранены где-нибудь, чтобы Preps мог обратиться к ним, в таком месте, как жесткий диск Вашего компьютера, сервер в сети или даже гибкий диск или компакт-диск. Вы определяете местоположения шрифтов, к которым Preps может обратиться в диалоговом окне Font Locations (Местоположения шрифта). Preps загружает их в устройство вывода данных по необходимости.

## Оптимизация шрифта

Параметры обработки шрифтов, установленные по умолчанию, позволяют Preps печатать самым эффективным способом. Часть этого процесса называют оптимизацией шрифта. Оптимизация шрифта означает, что Preps посылает шрифт в RIP один раз, когда его впервые обнаруживает, но не посылает тот же самый шрифт несколько раз с одним и тем же исходным файлом PostScript (для внедренных шрифтов) или заданием (для необходимых шрифтов). Результат оптимизации шрифта — Preps посылает информацию о шрифте в RIP лишь несколько раз, настолько мало, насколько это возможно.

Для внедренных шрифтов оптимизация означает, что описания шрифта для каждого исходного файла перемещаются к заголовку этого файла в пределах выходного файла, где к ним могут обратиться все полосы в этом файле (файл первоисточника не изменяется). Preps посылает внедренный шрифт в RIP только в первый раз, когда с ним сталкивается в исходном файле PostScript, и удаляет любые последующие обращения к тому же самому файлу, возникающие во время процедуры вывода. В любое время фактический исходный файл не изменяется.

Для необходимых шрифтов, если шрифт не описывается в PPD, как встроенный в устройство вывода данных, Preps посылает информацию в RIP в первый раз, когда сталкивается с этим шрифтом, но не посылает тот же самый шрифт в RIP снова для этого задания.

Preps использует информацию из файла PPD для выбранного устройства вывода данных, чтобы управлять обработкой шрифта, не превышая доступную память в устройстве вывода данных. Чем меньше памяти, имеет устройство вывода данных, тем чаще шрифты должны подгружаться.

Оптимизация шрифта желательна почти во всех ситуациях. Однако, в некоторых редких ситуациях Вы можете испытывать проблемы со шрифтами и захотите использовать **Advanced Options** (Дополнительные параметры).

# Изменение настроек обработки шрифтов

Вы выбираете настройки для обработки шрифтов в диалоговом окне Preferences (Настройки).



## Как выбрать настройку для оптимизации шрифтов:

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing (Обработка шрифта)**.
3. На вкладке Font Processing (Обработка шрифта) оставьте настройку по умолчанию **Default Font Processing options (Опции обработки шрифта по умолчанию)** или выберите одну из других двух опций.
4. Нажмите **ОК**.

Три параметра настройки доступны для оптимизации шрифтов в диалоговом окне Preferences (Настройки):

### **Off** (Отключено)

Когда Вы выбираете эту настройку, Preps не делает никакой обработки шрифта. Единственные шрифты, доступные для задания, являются внедренными в исходные файлы и встроенными в RIP.

### **Default Font Processing options (Опции обработки шрифта по умолчанию)**

Когда Вы выбираете эту настройку, Preps использует настройки по умолчанию для внедренных шрифтов и необходимых шрифтов. Эти настройки описываются ниже.

- Embedded Fonts (Внедренные Шрифты)

При использовании шрифтов, внедренных в исходные файлы PostScript, Preps перемещает внедренные шрифты в каждом исходном файле к заголовку этого файла в пределах выходного файла, и удаляет двойные (дублирующие друг друга) шрифты из заголовка. Файл первоисточника не изменяется. Эти действия делают выходной файл меньшим по размеру, что делает обработку быстрее. Пока Вы печатаете непосредственно в RIP, внедренные шрифты всегда используются с высшим приоритетом по отношению к шрифтам, доступным в RIP.

- Required Fonts (Необходимые Шрифты)

При использовании необходимых шрифтов Preps ищет шрифты в местоположениях и в порядке по умолчанию. Вы можете изменить этот порядок в случае необходимости (см. [Изменение настроек необходимых шрифтов](#) на странице 175).

Приоритетный поиск необходимых шрифтов определяет, какие шрифты используются в задании. После того, как Preps обработал задание, некоторые системы управления рабочим потоком могут использовать свои настройки для обработки шрифтов, которые могут отменить Ваши настройки.

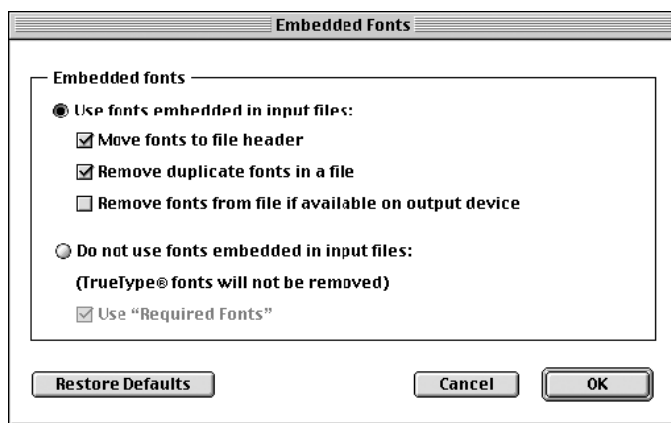
- Advanced Font Processing options (Дополнительные параметры обработки шрифтов)

Использование этой опции дает доступ к кнопкам **Embedded Fonts** (Внедренные шрифты) и **Required Fonts** (Необходимые шрифты) так, чтобы Вы могли открыть соответствующие диалоговые окна и изменить параметры.

## Изменение настроек внедренных шрифтов

Основная причина, по которой Вы могли бы захотеть изменить установленные по умолчанию параметры обработки шрифтов — это, если Вы обнаружили связанные со шрифтом проблемы печати. Иначе, желательно оставить настройки по умолчанию неизменными.

Вы изменяете настройки внедренных шрифтов в диалоговом окне Embedded Fonts.



### Как изменить настройки внедренных шрифтов:

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing (Обработка шрифта)**.
3. На вкладке Font Processing (Обработка шрифта) нажмите **Advanced Font Processing options** (Дополнительные параметры обработки шрифтов).
4. Нажмите **Embedded Fonts**.
5. В диалоговом окне Embedded Fonts выберите параметры, которые Вы хотите использовать.
6. Нажмите **OK**.

Вы можете возвратиться к настройкам по умолчанию в любое время, щелкнув **Restore Defaults (Восстановить настройки по умолчанию)**.

Варианты настроек внедренных шрифтов:

**Use fonts embedded in input files** (Использовать шрифты, внедренные во входные файлы)

Эта опция выбрана по умолчанию. Когда Вы используете эту опцию, шрифты, внедренные в Ваши исходные файлы, включаются, когда Preps создает выходной файл из полос Списка выполнения. Вы используете эту опцию, когда Вы хотите, чтобы внедренные шрифты были доступны, когда задание печатается.

У Вас есть три опции для того, чтобы обработать внедренные шрифты:

- Move fonts to file header (Переместить шрифты к заголовку файла)

Когда Вы используете эту опцию по умолчанию, Preps перемещает шрифты, которые внедряются в исходный файл к заголовку этого файла в пределах выходного файла; файл первоисточника не изменяется. Размещение шрифтов в заголовке файла делает их доступными всякий раз, когда они необходимы всюду в этом файле PostScript.

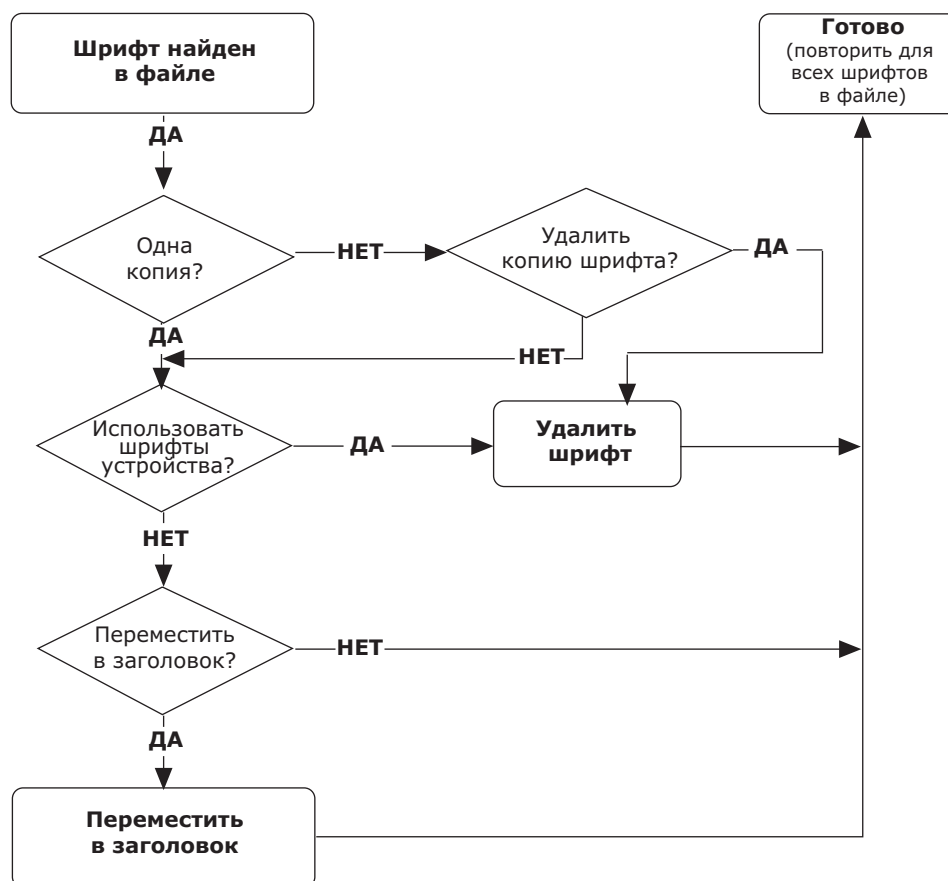
- Remove duplicate fonts in a file (Удалить двойные шрифты в файле)

Когда Вы используете эту опцию по умолчанию, Preps посылает шрифт в RIP только в первый раз, когда с ним сталкивается в каждом исходном файле PostScript. Preps удаляет информацию из потока вывода для последующих использований шрифта в том же самом файле. Это удаление дает меньший размер выходного файла, который приводит к более быстрой обработке.

- Remove fonts from file if available on output device (Удалить шрифты из файла, если они доступны в устройстве вывода данных)

Используя информацию, доступную в PPD для устройства, Preps удаляет шрифты из выходного файла, которые доступны в RIP. Удаление этих внедренных шрифтов дает меньший размер выходного файла, который приводит к более быстрой обработке. Это опция не выбрана по умолчанию.

Следующая схема иллюстрирует, как Preps обрабатывает внедренные шрифты, используя настройки по умолчанию.



**Do not use fonts embedded in input files** (Не использовать шрифты, внедренные во входные файлы)

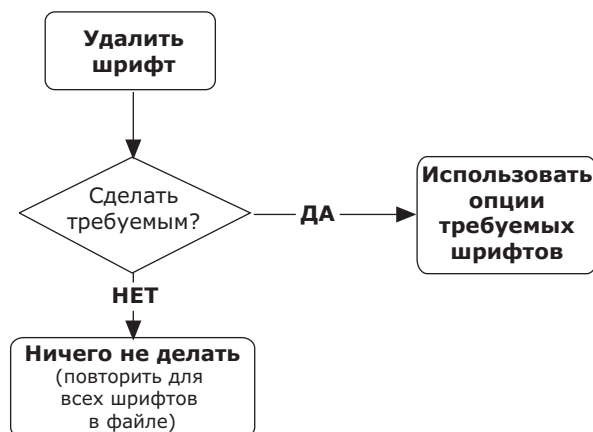
Эта опция не выбрана по умолчанию. Когда Вы используете эту опцию, Preps удаляет всю информацию о внедренных шрифтах из выходного файла. Эта опция полезна, если Вы испытываете связанные со шрифтом проблемы печати и хотите определить, являются ли внедренные шрифты их причиной.

- Use «Required Fonts» (Использовать «Необходимые Шрифты»)

Когда Вы используете эту опцию, Preps обрабатывает внедренные шрифты как необходимые шрифты. Если эта опция не выбрана, Preps не посылает внедренных шрифтов с выходным файлом. (См. [Необходимые шрифты](#) на странице 169).

Следующая схема иллюстрирует, как Preps обрабатывает шрифты, когда выбрана опция **Do not use fonts embedded in input Files** (Не использовать шрифты, внедренные во входные файлы).



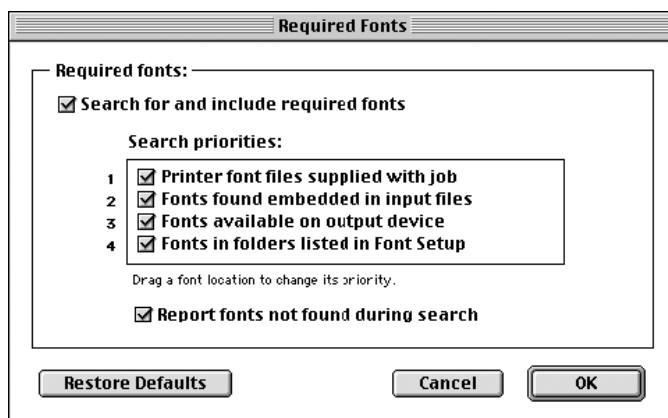


## Изменение настроек необходимых шрифтов

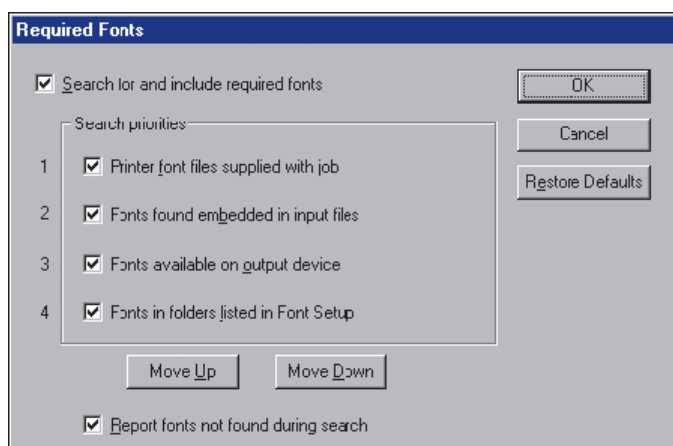
Параметры в диалоговом окне Required Fonts определяют порядок местоположений, где Preps ищет шрифты. Вы можете также выключить местоположение, чтобы Preps не искал там шрифты.

### Как изменить порядок местоположений поиска для необходимых шрифтов:

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing (Обработка шрифта)**.
3. На вкладке Font Processing (Обработка шрифта) нажмите **Advanced Font Processing options**.
4. Нажмите **Required Fonts**.
  - В диалоговом окне Required Fonts на Macintosh, выберите элемент, который Вы хотите переместить и перетащите его к новому местоположению. Для информации о приоритетах поиска, см. ниже.



- В диалоговом окне Required Fonts в Windows выберите элемент, который Вы хотите переместить, затем нажмите **Move Up** или **Move Down**, пока элемент не окажется в нужном местоположении. Для информации о приоритетах поиска, см. ниже.



5. Когда местоположения поиска окажутся в порядке, в котором Вы хотели, нажмите **ОК**.

### Как отключить местоположение поиска:

Отключите флажок рядом с элементом.

Если Вы отключаете местоположение поиска, Preps перескакивает через него и продолжает поиск в следующем местоположении поиска, независимо от значения, которое появляется слева от элемента. Чтобы избежать беспорядка, Вы можете переместить любые элементы, которые Вы очистили в конец списка.

Вы можете возвратиться к настройкам по умолчанию в любое время, щелкнув **Restore Defaults (Восстановить настройки по умолчанию)**.

Когда включен флажок **Search for and include required fonts (Искать и включать требуемые шрифты)**, Preps ищет шрифты, которые необходимы, но не внедрены в исходный файл. Вы

определяете, в каких местоположениях Preps ищет шрифты, и в каком порядке. Preps использует шрифты из первого местоположения, в котором они были найдены и игнорирует последующие.

Порядок **Search priorities (Приоритеты поиска)** по умолчанию:

1. Файлы шрифтов принтера, поставляемые вместе с заданием

Это шрифты, местоположение которых Вы определили в диалоговом окне Job Fonts Setup (см. [Настройка шрифтов задания](#) на странице 181).

2. Шрифты, найденные внедренными во входных файлах

Это шрифты, которые внедряются в другие исходные файлы в том же самом задании.

3. Шрифты, доступные на устройстве вывода данных

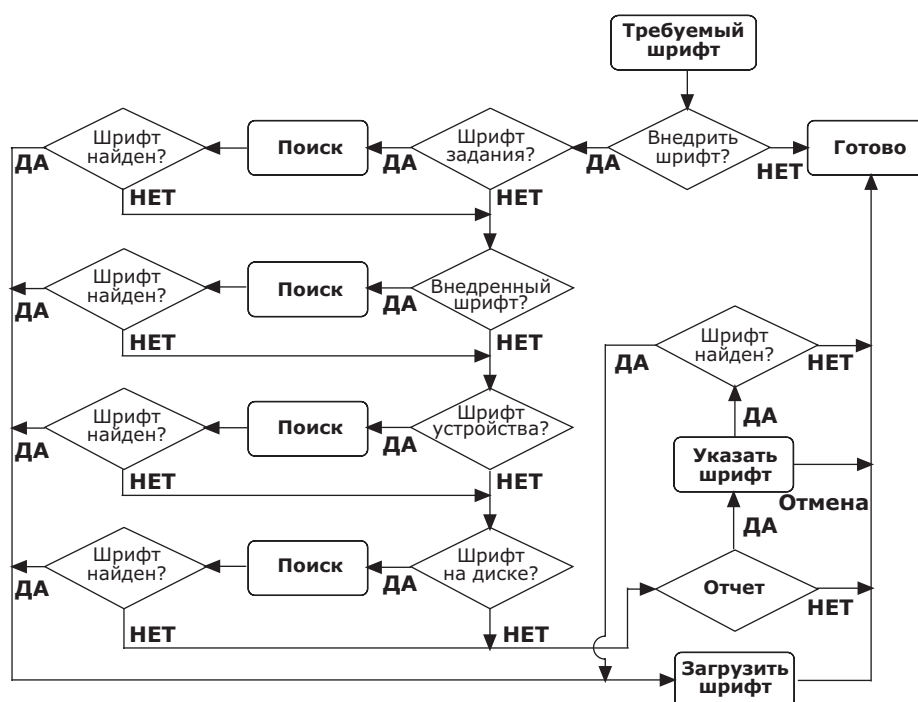
Это шрифты, которые определяются в PPD, как являющиеся доступными в устройстве, которое Вы используете.

4. Шрифты в папках, перечисленных в Font Setup (Настройка шрифта)

Это шрифты, местоположения которых Вы определили в диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта) (см. ниже).

Если включен флажок **Report fonts not found during search (Отчитываться о шрифтах, не найденных в процессе поиска)**, Preps запрашивает у Вас местонахождение недостающих шрифтов. Если эта опция не выбрана, Preps посылает файл в RIP без сообщения об ошибках и это может привести к непредсказуемой замене шрифта и неправильному выводу.

Следующая схема иллюстрирует, как Preps обрабатывает необходимые шрифты, используя значения по умолчанию.



## Добавление местоположений шрифтов и поиск шрифтов

С программой Preps не поставляются какие либо шрифты. Вы покупаете шрифты у третьих фирм и устанавливаете их в местоположение(я) по Вашему выбору.

После того, как Вы установите Preps, Вы добавляете и запускаете поиск местоположений шрифтов. Preps не может искать в подпапках, так что, если Ваша папка шрифтов содержит подпапки, Вы должны определить каждую подпапку как отдельное местоположение.

Когда Вы добавляете шрифты в существующее местоположение или добавляете новое местоположение шрифта, запустите поиск местоположений так, чтобы Preps мог найти информацию о шрифтах.

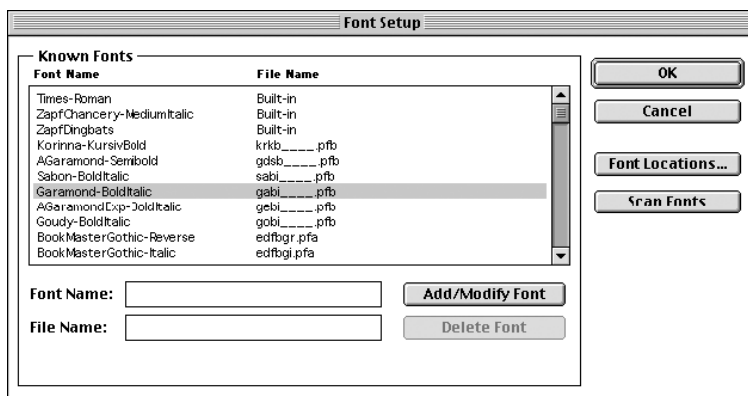


**Примечание:** Preps не определить местонахождение или найти шрифты TrueType; они должны быть внедрены в исходные файлы или встроены в устройство вывода данных.

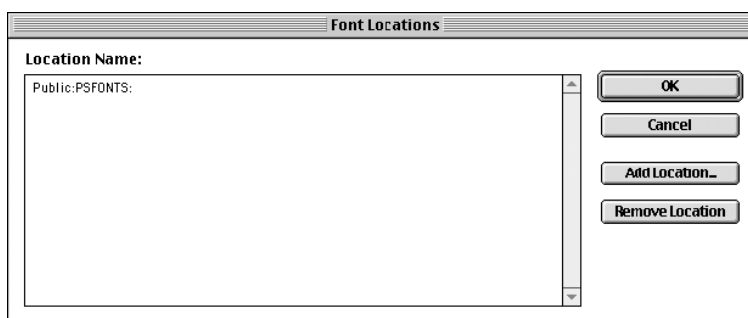
### Как добавить местоположение шрифта и запустить поиск:

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing (Обработка шрифта)**.

3. На вкладке Font Processing (Обработка шрифта) нажмите **Font Setup (Настройка шрифта)**.
4. В диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта) нажмите **Font Locations (Местоположения шрифта)**.



5. В диалоговом окне Font Locations (Местоположения шрифта) нажмите **Add Location (Добавить местоположение)**.



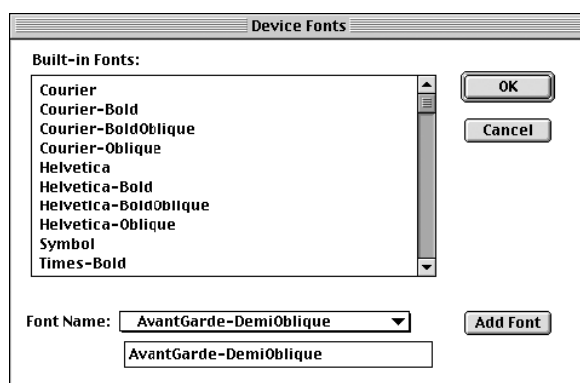
6. В диалоговом окне перейдите к папке, которую Вы хотите добавить как местоположение шрифта.
7. На Macintosh в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению нужной папки, выберите ее и нажмите **Open (Открыть)**.
8. В Windows в диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) перейдите к местоположению нужной папки, выберите ее и нажмите **OK**.
9. В диалоговом окне Font Locations (Местоположения шрифта) нажмите **OK**.
10. В диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта) нажмите **Scan Fonts (Искать шрифты)**.
11. После того, как Preps найдет шрифты, нажмите **OK**.

Когда Preps ищет шрифты, необходимые для Ваших заданий, он ищет в местоположениях шрифтов в порядке, указанном в

диалоговом окне Font Locations (Местоположения шрифта). Если тот же самый шрифт существует в нескольких местоположениях, Preps использует шрифт из первого местоположения, в котором его находит. Порядок шрифтов в поле **Known Fonts (Известные шрифты)** отличается от порядка, в котором Preps ищет шрифты.

## Добавление шрифтов к списку встроенных шрифтов

У каждого устройства вывода данных, которое Вы добавляете к Preps, есть свой собственный список встроенных шрифтов в файле-описании принтера PostScript (PPD). Эти шрифты можно увидеть в поле **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)** в диалоговом окне Device Fonts (Шрифты устройства). Если Вы выбрали **Fonts available on output device (Шрифты, доступные в устройстве вывода)** в диалоговом окне Required Fonts, Preps использует шрифты, которые встроены в устройство с приоритетом перед шрифтами, которые перечисляются в более низких приоритетных местоположениях и не включает эти шрифты в выходной файл (см. информацию относительно [приоритетов поиска](#) на странице 177).



Если Вы установили дополнительные шрифты на жестком диске своего устройства вывода данных, Вы можете добавить эти шрифты в поле **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)**. Добавление этих шрифтов гарантирует, что Preps не включит их в выходной файл. Preps хранит эту информацию, таким образом, что каждый раз, когда Вы печатаете задание, использующее это устройство вывода данных, только те шрифты, которые не включены в этот список, будут включены в выходной файл. Чем меньше шрифтов Preps должен включать в выходной файл, тем быстрее Ваши задания будут обработаны.

Вы выбираете опции в диалоговом окне Device Fonts (Шрифты устройства), чтобы добавить шрифты в поле **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)**.

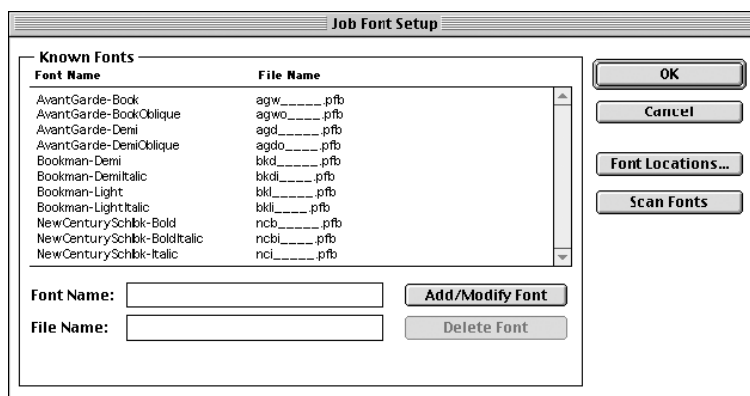
**Как добавить шрифты в поле Built-in Fonts (Встроенные шрифты):**

1. В меню **Setup (Настройка)** нажмите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) выберите устройство вывода данных в поле **Installed Devices (Установленные устройства)**.
3. Нажмите **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.
4. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) нажмите **Fonts (Шрифты)**.
5. В диалоговом окне Device Fonts (Шрифты устройства) выберите шрифт или напечатайте внутреннее имя PostScript шрифта, который Вы хотите добавить к **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)**, в поле **Font Name (Имя шрифта)**.
6. Нажмите **Add Font (Добавить шрифт)**.
7. Повторите шаги 5 и 6 для каждого шрифта, который Вы хотите добавить. Вы можете отказаться от любых изменений, которые Вы сделали в списке, щелкнув **Cancel (Отменить)**.
8. После того, как Вы добавили шрифты, которые Вы хотите, нажмите **OK**.

Шрифты, которые Вы добавляете, появляются в поле **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)** для выбранного устройства вывода данных и не включаются в выходной файл ни для какого задания Preps, когда Вы выбираете это устройство вывода данных. Помните, Вы можете добавить устройство вывода данных в список установленных устройств не один раз, таким образом у каждого экземпляра этого устройства может быть свой уникальный список **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)**.

## Настройка шрифтов задания

Вы можете добавить местоположения для шрифтов, которые являются индивидуальными для каждого задания, которое содержит смешанные файлы; эта особенность не доступна для заданий формата PDF. Вы устанавливаете эти местоположения шрифтов в диалоговом окне Job Font Setup (Настройка шрифта), которое доступно в меню Job, когда у Вас есть открытое задание. Диалоговое окно Job Font Setup (Настройка шрифта) функционирует также, как и диалоговое окно Font Setup (Настройка шрифта) (см. [Добавление местоположений шрифтов и поиск шрифтов](#) на странице 178).



## Представление списка известных программе шрифтов

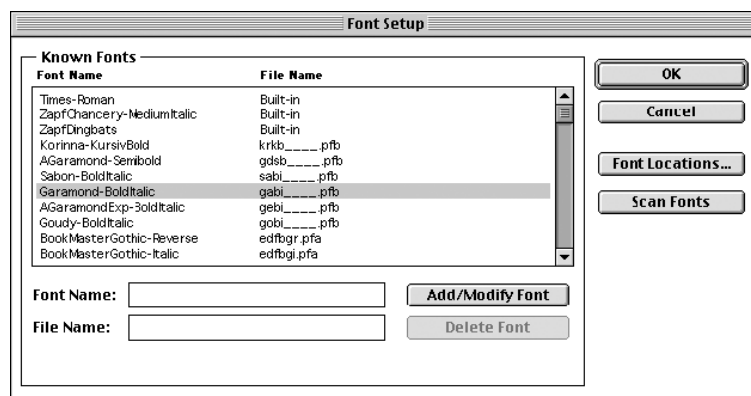
Preps показывает имена всех шрифтов, доступных для выбранного устройства вывода данных в поле **Known Fonts (Известные шрифты)** в диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта). Если шрифт встроен в устройство вывода данных, но также доступен и в местоположении шрифтов, которые Вы определили для Preps, более высокий приоритет имеет тот шрифт, источник которого перечислен в начале списка в диалоговом окне **Required Fonts**.

Каждая строка в поле **Known Fonts (Известные шрифты)** включает имя шрифта и имя файла. Имя шрифта, в левом столбце, взято из кода PostScript шрифта. Имя файла, в правом столбце, Preps ищет в местоположениях шрифта. Если шрифт встроен в устройство вывода данных, имя файла отображается как Built-in.

Поле **Font Name (Имя шрифта)** в окне **Known Fonts (Известные шрифты)** отображает имена шрифтов для:

- Всех уникальных встроенных шрифтов для выбранного устройства вывода данных, которые не заменяются шрифтами в местоположениях шрифтов Preps. Эти шрифты изменяются в зависимости от выбранного устройства вывода данных.
- Любых шрифтов, которые Вы добавили в поле **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)** для устройства вывода данных. Эти шрифты изменяются в зависимости от выбранного устройства вывода данных.
- Любых шрифтов, находящиеся в папках, которые Вы определили как местоположения шрифта в Preps. Эти шрифты не изменяются с устройством вывода данных и доступны для всех заданий.





Столбец **File Name (Имя файла)** в окне **Known Fonts (Известные шрифты)** отображает информацию о типе шрифта.

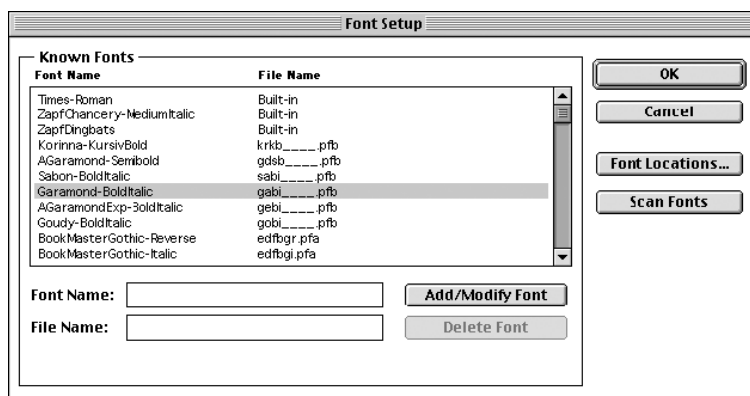
- Если шрифт встроен в выбранное устройство вывода данных или был добавлен в поле **Built-in Fonts (Встроенные шрифты)**, он отображается как **Built-in**.
- Если шрифт находится в одном из местоположений шрифта Preps, отображается имя файла шрифта.
- Если Preps не может определить местонахождение шрифта, или он не находится в местоположении шрифта Preps, отображается — **Unknown File (Неизвестный файл)**.

## Добавление шрифта вручную

Для того, чтобы Preps мог найти шрифт, который не внедрен или не встроен, этот шрифт должен находиться в одном из местоположений шрифта Preps. Если Вы добавили местоположение в поле **Font Locations (Местоположения шрифта)** и произвели поиск шрифтов, но Preps все еще не может найти этот шрифт, Вы можете добавить его вручную.

Preps может найти шрифт, который Вы добавляете вручную, только если Вы добавляете его местоположение к списку **Location Name (Имя местоположения)** в диалоговом окне Font Locations (Местоположения шрифта).

Вы добавляете шрифт вручную в диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта).



### Как добавить шрифт вручную:

1. Из меню Preps (Macintosh) или меню Edit (Редактировать) (Windows), выберите Preferences (Настройки).
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing (Обработка шрифта)**.
3. На вкладке **Font Processing (Обработка шрифта)** нажмите **Font Setup (Настройка шрифта)**.
4. В диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта) нажмите **Font Locations (Местоположения шрифта)**.
5. Если местоположение шрифта не было добавлено в список в диалоговом окне Font Locations (Местоположения шрифта) нажмите **Add Location (Добавить местоположение)**. Перейдите к местоположению, которое Вы хотите добавить, выберите его и нажмите **Choose** (Macintosh) или **OK** (Windows).
6. В диалоговом окне Font Locations (Местоположения шрифта) Нажмите **OK**.
7. В диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта), напечатайте имя шрифта в поле **Font Name (Имя шрифта)** и имя файла шрифта в поле **File Name (Имя файла)**.
8. Нажмите **Add/Modify Font (Добавить/Изменить шрифт)**.
9. Нажмите **OK**.

Шрифт, который Вы добавляете, доступен для всех Ваших заданий Preps. Вы можете добавить так много шрифтов, как Вы хотите.

# Изменение шрифтов

Вы можете захотеть изменить имя шрифта или имя файла шрифта. Например, Вы, возможно, сделали опечатку при добавлении шрифта вручную.

## Как изменить шрифт:

1. Из меню **Edit** (Редактировать) выберите **Preferences** (Настройки).
2. В диалоговом окне **Preferences** (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing** (Обработка шрифта).
3. На вкладке **Font Processing** (Обработка шрифта) нажмите **Font Setup** (Настройка шрифта).
4. В диалоговом окне **Font Setup** (Настройка шрифта) выберите шрифт, который Вы хотите изменить.
5. Сделайте свои изменения в полях **Font Name** (Имя шрифта) и **File Name** (Имя файла).
6. Нажмите **Add/Modify Font** (Добавить/Изменить шрифт).
7. Нажмите **OK**.

# Удаление шрифтов

Список **Known Fonts** (Известные шрифты) в диалоговом окне **Font Setup** (Настройка шрифта) отображает все шрифты, с которыми Preps столкнулся в местоположениях шрифта, которые Вы установили, и в PPD файлах и внедренные шрифты в исходных файлах Вашего текущего задания.

Если Вы удаляете файл шрифта, который находится в местоположении шрифта Preps, шрифт все еще отображается в списке **Known Fonts** (Известные шрифты). Если Вы выбираете другое устройство вывода данных, шрифты, перечисленные в PPD первого устройства вывода данных все еще отображаются в списке **Known Fonts** (Известные шрифты), пока Вы не запустите поиск шрифтов снова.

Вы можете удалить имя удаленного шрифта повторным сканированием местоположения шрифта, или выбрав имя шрифта и щелкнув **Delete Font** (Удалить шрифт) в диалоговом окне **Font Setup** (Настройка шрифта).

Если Вы удаляете имя шрифта из списка **Known Fonts** (Известные шрифты), но не удаляете сам шрифт из местоположения шрифтов, Preps определяет местонахождение файла шрифта в следующий

раз, когда Вы запустите поиск шрифтов, и добавит его снова к списку **Known Fonts (Известные шрифты)**.

**Как удалить имя шрифта из списка Known Fonts (Известные шрифты):**

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing (Обработка шрифта)**.
3. На вкладке **Font Processing (Обработка шрифта)** нажмите **Font Setup (Настройка шрифта)**.
4. В диалоговом окне Font Setup (Настройка шрифта) выберите шрифт, который Вы хотите удалить в поле **Known Fonts (Известные шрифты)**.
5. Нажмите **Delete Font (Удалить шрифт)**.
6. Нажмите **ОК**.

Опции шрифта сохраняются в файлах конфигурации, называемых профилями. Когда Вы только установили Preps, используется профиль по умолчанию. Любые изменения, которые Вы делаете в отношении опций шрифта, автоматически сохраняются в этом профиле по умолчанию, когда Вы выходите из Preps.

Вы можете сохранить различные наборы опций шрифта и местоположений шрифта в пользовательских профилях. Preps хранит информацию местоположений шрифта в профилях, но автоматически не обновляет список **Known Fonts (Известные шрифты)**, когда Вы загружаете профиль. Вы должны повторно запустить поиск местоположений шрифтов, когда Вы изменяете профили, чтобы Preps смог обратиться к шрифтам.

Если Вы создаете и используете профиль отличный от профиля по умолчанию, когда Вы выходите, Preps спрашивает, хотите ли Вы сохранить Ваши изменения опций шрифта и другие изменения конфигурации. Для получения дополнительной информации о профилях, см. следующую главу.

# 13

## Персональные настройки и профили

Краткий обзор	188
Структура папки профилей	188
Персональные настройки	189
Выбор технологического процесса по умолчанию	190
Выбор единиц измерения	191
Выбор языка	193
Опции исходных файлов	194
Опции вывода	196
Временные файлы	197
Изменение местоположения шаблонов и меток	198
Выбор пути сохранения по умолчанию	200
Выбор пути для компенсационных наборов	201
Выбор настроек для преобразования формата PDF	203
Выбор настроек шрифтов	204
Сохранение настроек печати и устройств вывода	204
Сохранение и загрузка профиля	205

## Краткий обзор

Эта глава содержит информацию о конфигурации настроек для заданий Preps.

Вы можете сохранить настройки и некоторые другие параметры в файлах конфигурации, называемых профилями. Когда Вы выходите из Preps, любые изменения, которые Вы сделали в настройках автоматически сохраняются в профиле по умолчанию, который называется **default.cfg**.

Вы можете создать и задать имена другим профилям, в которых Вы сохраняете другие параметры и настройки. При создании различных профилей, Вы можете настроить Preps для всех типов своих заданий.

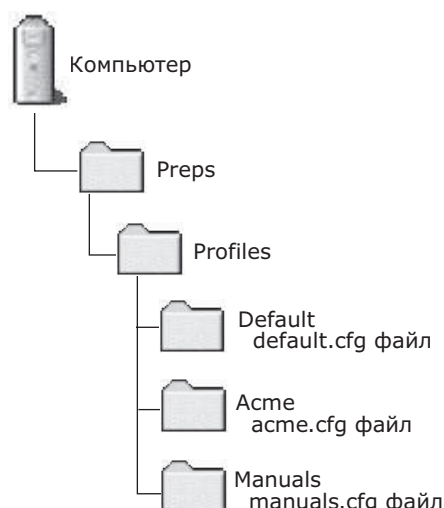
Профили полезны для:

- Заданий, у которых есть похожие пользовательские требования
- Заданий, которые Вы регулярно выполняете
- Параметров для того, чтобы печатать пробы
- Параметров, которые используются для конечного вывода
- Параметров для индивидуальных предпочтений операторов допечатной подготовки

## Структура папки профилей

Когда Вы устанавливаете Preps, создается папка с названием **Profiles** (Профили). Эта папка содержит папку **default** (по умолчанию). Профиль по умолчанию для Preps хранится в этой папке и называется **default.cfg**. Каждый раз, когда Вы создаете профиль, создается новая папка в **Profiles (Профили)**. Каждая папка в папке **Profiles (Профили)** содержит файл конфигурации с информацией профиля.

Следующая схема показывает местоположение и структуру папки Профилей с двумя новыми добавленными профилями.



## Персональные настройки

Персональные настройки, которые Вы можете сохранить в профилях:

- Параметры устройства вывода данных (**Setup>Device Setup**)
- Параметры обработки шрифта (**Edit>Preferences (Настройки)**)
- Печать по формату и параметры мозаичного перекрытия (**File>Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**)
- Параметры обработки изображений (**Setup>OPI Processing (Обработка OPI)**)
- Параметры границ страницы (**Edit>Preferences (Настройки)**)
- Параметры единиц измерения (**Edit>Preferences (Настройки)**)
- Параметры входных и выходных файлов и вывода (**Edit>Preferences (Настройки)**)
- Некоторые настройки печати (**File>Print**)
- Некоторые настройки компенсации web growth (увеличение печатного листа) (**File>Print**)
- Языковые параметры на компьютере с Windows (**Edit>Preferences (Настройки)**)

- На Macintosh Вы изменяете язык на системном уровне.

Все настройки в следующих диалоговых окнах сохраняются в профилях:

- Диалоговое окно Preferences (Настройки)
- Диалоговое окно OPI Processing (Обработка OPI)
- Диалоговое окно Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)

Большинство параметров в этих диалоговых окнах описывается подробно в других главах в этом Руководстве пользователя. Параметры настройки, которые не описаны в другом месте, объясняются в этой главе.

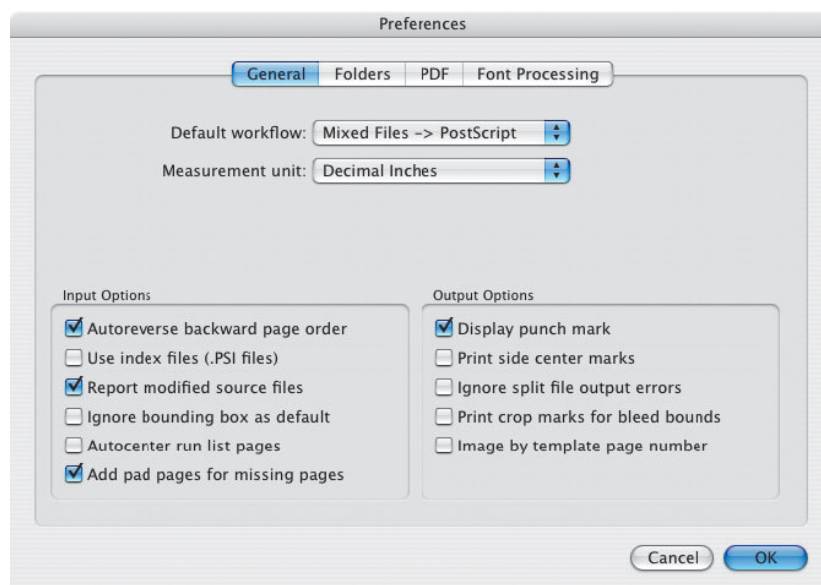
## Выбор технологического процесса по умолчанию

В Preps Вы можете создавать два вида заданий:

- Задания PostScript, которые могут включать исходные файлы PostScript, PDF, DCS, TIFF, EPS и RDO (только Windows)
- Задания формата PDF, которые могут включать только исходные файлы формата PDF

Тип задания по умолчанию — это входные смешанные файлы, вывод как PostScript. Вы можете изменить тип задания по умолчанию на входные файлы формата PDF, вывод в формат PDF. Если Вы открываете новое задание, нажимая COMMAND+N (Macintosh) или CTRL+N (Windows), новое задание, которое открывается, имеет технологический процесс такой, как установлен по умолчанию в диалоговом окне Preferences (Настройки).





### Как изменить тип задания по умолчанию:

1. Из меню **Preps** (Macintosh) или меню **Edit (Редактировать)** (Windows), выберите **Preferences (Настройки)**.
2. На вкладке **General (Общие)**, выберите то, что предпочитаете из списка **Default Workflow (Технологический процесс по умолчанию)**.
3. Нажмите **OK**.

## Выбор единиц измерения

Когда Вы впервые запускаете Preps, единица измерения по умолчанию устанавливается в десятичные дюймы для английского Preps и в метрическую систему для других языков. Вы можете изменить единицу измерения на любую другую из списка:

- Picas & Points (Пики и Пункты)
- Decimal Inches (Десятичные Дюймы)
- Centimeters (Сантиметры)
- Millimeters (Миллиметры)
- Points (Пункты)
- Picas (Пики)
- Fractional Inches (Дробные Дюймы)



Чтобы увидеть параметры Preps по умолчанию в дюймах и миллиметрах, см. Приложение 4, *Настройки по умолчанию*, в

**Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на Вашем компакт-диске с Preps.

Следующая таблица показывает пример того, как 8.5 дюймов отображаются для каждого типа единиц измерений:

Единица измерения	Пример
Пики и Пункты	51 p0
Десятичные Дюймы	8.5 in
Сантиметры	21.59 см
Миллиметры	215.9 мм
Пункты	612 pt
Пики	51 p
Дробные Дюймы	8 1/2

В Preps Пики и Пункты основаны на стандарте PostScript 72 пункта на дюйм, а не на традиционных 72.31 пункта на дюйм.

Когда Вы выбираете другую единицу измерения, Preps отображает всю информацию для Ваших заданий в выбранных единицах измерения. Например, если Вы изменяете единицу измерения с десятичных дюймов на пункты, формат полосы 8.5 × 11 отображается как 612 × 792 в соответствующих диалоговых окнах.

Изменение на дробные дюймы — исключение к этому правилу отображения. Размерности отображаются как дробные дюймы, только если они являются точным множителем 1/32 дюйма. Иначе они отображаются как десятичные дюймы.

Когда Вы печатаете количественные значения в диалоговом окне, не обязательно печатать единицу измерения после этого значения. Например, предположим, что Вы выбрали десятичные дюймы как единицу измерения. Если Вы вводите значение 4 в диалоговом окне, Preps распознает это значение как 4 дюйма. В следующий раз,

когда Вы откроете это диалоговое окно, количество отображается как 4 in.

Если Вы печатаете количественные значения с единицей измерения, которая отличается от единицы, выбранной Вами, Preps преобразовывает количество в установленную единицу измерения. Так, если Вы выбрали десятичные дюймы и напечатаете 215.9 мм в диалоговом окне, в следующий раз, когда Вы откроете это диалоговое окно, Preps преобразует значение в 8.5 in.

Вы выбираете параметры в диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)**, чтобы изменить единицу измерения.

#### Как изменить единицу измерения:

1. Из меню **Preps** (Macintosh) или меню **Edit (Редактировать)** (Windows), выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)**, выберите единицу измерения, которую Вы хотите из списка **Measurement Unit (Единица измерения)**.
3. Нажмите **OK**.

## Выбор языка

Preps работает на английском, французском, немецком, и испанском языках. На компьютере Macintosh Вы изменяете языковую настройку на системном уровне.

В Windows Вы можете сохранить языковую настройку только в профиле по умолчанию. Preps всегда запускается с профилем по умолчанию. Для того, чтобы изменение языка вступило в силу, Вы должны перезапустить Preps, который заставляет Preps возвращаться к профилю по умолчанию.

#### Как выбрать язык на Macintosh:

1. В Finder из меню **Go (Вперед)** выберите **Utilities (Утилиты)**.
2. Дважды щелкните **System Preferences (Настройки системы)**.
3. В окне System Preferences (Настройки системы) нажмите **International (Международный)**.
4. В окне International (Международный) перетащите язык, который Вы хотите использовать в Preps наверх списка.

5. Закройте системные окна и перезапустите Preps, чтобы изменение языка вступило в силу.

В Windows Вы можете изменить отображение интерфейса программы на другой язык в диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)**.

#### Как выбрать язык в Windows:

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)**, выберите язык, который Вы хотите из списка **Language (Язык)**.
3. Нажмите **ОК**.
4. Перезапустите Preps, чтобы изменение языка вступило в силу.

## Опции исходных файлов

Preps предлагает шесть опций для обработки входных файлов. Вы можете выбрать так много из этих опций, как Вы хотите.

Вы выбираете опции для обработки входных файлов в диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)**.

#### Как выбрать опции для обработки входных файлов:

1. Из меню **Preps (Macintosh)** или меню **Edit (Редактировать) (Windows)**, выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **General (Общие)**, выберите опции, которые Вы хотите в области **Input Options (Входные опции)**.
3. Нажмите **ОК**.

Ниже идут описания опций исходных файлов, доступные в Preps.

### Autoreverse Backward Page Order

Автоматически изменить обратный порядок страниц

Иногда у Вас может быть исходный файл, который содержит страницы в обратном числовом порядке. Если у файла есть соответствующие тэги DSC, когда эта опция выбрана, Preps обнаруживает обратный порядок в исходном файле и полностью изменяет порядок страниц автоматически.

## Use Index Files (.PSI Files)

### Использовать Индексные файлы (Файлы .PSI)

В технологическом процессе для смешанных файлов индексные файлы полезны для повторных заданий, которые используют те же самые исходные файлы много раз. Когда Вы выбираете опцию **Use index Files**, Вы можете уменьшить время загрузки некоторых больших исходных файлов при использовании индексных файлов PostScript (.PSI файлы). Индексные файлы создаются только для файлов PostScript, EPS и PDF.

Индексный файл создается после того, как Preps считывает исходный файл, и содержит только информацию, необходимую Preps для загрузки этого файла. В следующий раз, когда Вы открываете задание, содержащее тот же самый неизменный исходный файл, Preps читает индексный файл, а не исходный файл и загружает задание быстрее. Если исходный файл изменился, Preps читает его вместо .PSI файла.

## Report Modified Source Files

### Отчет об измененных исходных файлах

Если исходный файл, используемый в задании Preps, изменился с тех пор как Вы в последний раз сохранили задание, эта опция отображает сообщение, уведомляющее Вас об этом изменении. Изменения в исходных файлах могут привести к обновлению Списка выполнения.

## Ignore Bounding Box as Default

### Игнорировать границы страниц по умолчанию

Эта опция заставляет Preps игнорировать информацию о границах страниц во всех исходных файлах, которые Вы добавляете к заданиям с этого момента. Для получения дополнительной информации о границах страниц см. [Игнорирование информации о границах страниц](#) на странице 128.

## Autocenter Run List Pages

### Автоматически центрировать полосы Списка выполнения

Эта опция выравнивает по центру полосы Списка выполнения во всех заданиях по умолчанию. Если Вы предпочитаете не центрировать полосы по умолчанию, Вы можете использовать диалоговое окно Modify Run List Page (Изменить полосу Списка выполнения), чтобы применить настройку центрирования к одной и более полосам в задании.

## Add Pad Pages for Missing Pages

Добавить пустые полосы для недостающих полос

Когда Вы печатаете выбранные полосы из документа в файл PostScript или PDF, другие полосы в документе пропускаются. По умолчанию, когда Вы добавляете созданный файл к Preps как исходный файл, Preps добавляет пустые полосы к исходному файлу, чтобы заменить недостающие полосы. Эта особенность полезна во многих ситуациях, например, при создании заданий для цифровой двойной запечатки или других видов с использованием слоев. Вы можете снять флажок, чтобы выключить эту особенность.



**Примечание:** Эта особенность работает для некоторых, но не всех файлов формата PDF, в зависимости от приложения и способа, которым PDF был создан.

## Опции вывода

Вы можете установить несколько опций вывода по умолчанию на вкладке **General (Общие)** диалогового окна Preferences (Настройки).

### Display Punch Mark

Отображать метку штифтовой пробивки

Эта опция печатает метку штифтовой пробивки на мозаичных перекрытиях и тетрадах и отображает ее в средстве просмотра. Если эта опция выключена, метка показывается в редакторе шаблонов, но не отображается в средстве просмотра и не печатается.

### Print Side Center Marks

Печатать боковые центральные метки

Эта опция включает автоматическое размещение центральных меток слева и справа на границах печатного листа. Метки показывают середину границ печатного листа.

### Ignore Split File Output Errors

Игнорировать ошибки вывода при разбиении файла

Эта опция позволяет Preps продолжить вывод, если он сталкивается с ошибкой в генерации вывода файла при разбиении. (См. [Печать в несколько файлов](#) на странице 234).

### Print Crop Marks for Bleed Bounds

Печатать обрезные метки для границ вылетов за обрез

Эта опция печатает обрезные метки, указывающие дообрезные границы.

## Image by Template Page Number

Изображения по номерам страниц шаблона

Эта опция печатает полосы согласно номерам страниц в шаблоне. Когда Вы выбираете эту опцию, оптимизация шрифта не возможна, таким образом файл задания может быть больше. Эта опция должна быть включена для использования слоев, например, для цифровой двойной запечатки.

## Временные файлы

Preps создает временные файлы, поскольку он обрабатывает Ваши задания. Эти временные файлы удаляются, когда Вы выходите из Preps.

На компьютере Macintosh эти временные файлы хранятся в невидимой папке с названием **Temporary Items (Временные элементы)**, которая недоступна пользователю. Хотя Вы можете выбрать любой диск для размещения этой папки, предпочтительно выбрать локальный диск для того, чтобы Preps непрерывно не обращался к временным файлам дистанционно во время обработки.

### Как выбрать диск для временных элементов на Macintosh:

1. Из меню **Preps** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Temporary Folder Location (Местоположение временной папки)** выберите из списка **Temporary Items volume (Диск с временными элементами)** диск, на котором Вы хотите хранить Ваши временные файлы Preps.
4. Нажмите **OK**.

В Windows временные файлы Preps хранятся в папке с именем **PrepsTemp** внутри системной временной папки **Temp**. Местоположение папки **Temp** показывается в диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **Folders (Папки)** в области **Temporary Folder**. Вы не можете изменить местоположение этой папки или выбрать другое местоположение для временных файлов Preps в самой программе, но Вы можете изменить диск в системных параметрах. См. документацию по операционной системе Windows для информации.

# Изменение местоположения шаблонов и меток

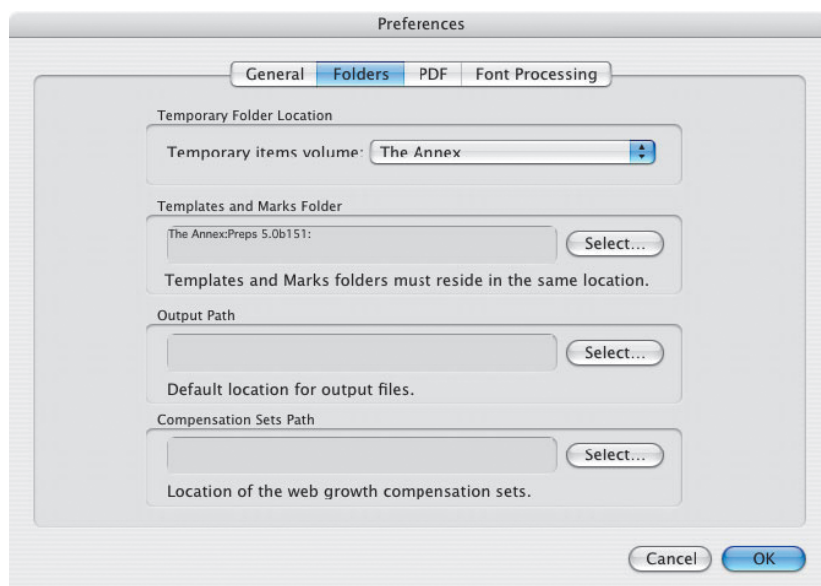
Внутри папки **Templates (Шаблоны)** Вы можете создать структуру папок в Macintosh Finder или в Windows Explorer, чтобы организовать Ваши шаблоны тем способом, который для Вас наиболее удобен. Вы можете сделать изменения в структуре папок и переместить шаблоны в пределах этой структуры, в то время как Preps запущен, и шаблоны будут доступны из новых местоположений в следующий раз, когда Вы открываете диалоговое окно Signature Selection (Выбор тетради).

Может быть более эффективным для Вас сохранить общие шаблоны и метки на сервере, где другие пользователи Preps смогут обратиться к ним. Сохранение шаблонов и меток в единственном местоположении также гарантирует, что все используют их последние версии.

Вы можете создать новую главную папку в новом, более удобном местоположении и скопировать Ваши папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** в эту главную папку. В этом случае, Вы можете указать это новое местоположение на вкладке **Folders (Папки)** диалогового окна Preferences (Настройки).

Preps может использовать только одно местоположение и для шаблонов и для меток, так что если Вы выбираете новое местоположение, переместите все, что Вы планируете использовать в новое местоположение и удалите старые папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**.

Вы выбираете другое местоположение для папок **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** на вкладке **Folders (Папки)** диалогового окна Preferences (Настройки).



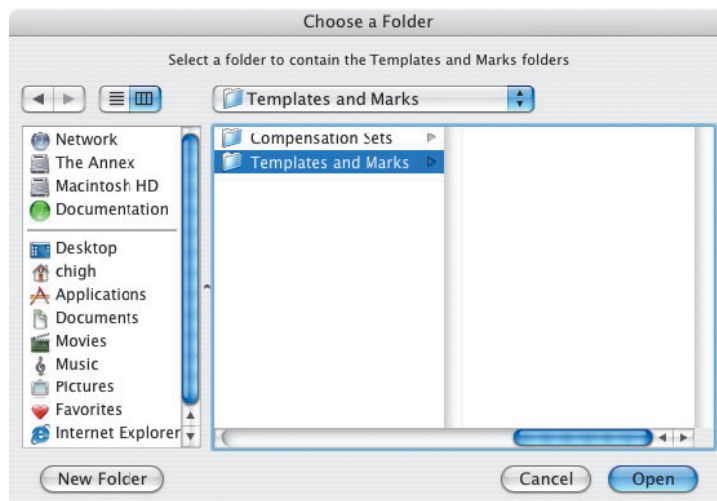


**Как выбрать другое местоположение для шаблонов и меток (Macintosh):**

1. Из меню **Preps** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preference перейдите на вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Templates and Marks Folder (Папка с Шаблонами и Метками)** нажмите **Select (Выбрать)**.
4. Если Вы хотите создать новую главную папку, чтобы поместить в нее Ваши папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению, где Вы хотите поместить новую папку и нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка), напечатайте новое имя папки (до 31 символа длиной) и нажмите **Create (Создать)**. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) нажмите **Open (Открыть)**.

Или:

Если Вы хотите сохранить Ваши папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** в существующей главной папке, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению папки, выберите папку и нажмите **Open (Открыть)**.

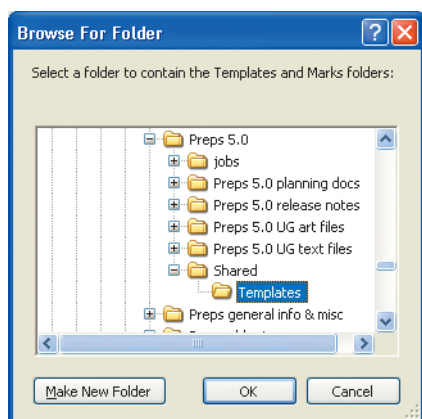


5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

До или после обозначения нового местоположения для папок **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**, переместите свои папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** в это место. Убедитесь, что Ваши папки **SmartMarks** и **dupmarks** (в папке **Marks (Метки)**) оказались в новом местоположении.

**Как выбрать другое местоположение для Ваших шаблонов и меток (Windows):**

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Templates and Marks Folder** (Папка с Шаблонами и Метками) нажмите **Select (Выбрать)**.
4. В диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) найдите главную папку в которой Вы хотите сохранить папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** или нажмите кнопку **Make New Folder (Сделать новую папку)** и создайте новую папку. Выберите папку и нажмите **OK**.



5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

До или после обозначения нового местоположения для папок **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**, переместите свои папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** в это место. Убедитесь, что Ваши папки **SmartMarks** и **dupmarks** (в папке **Marks (Метки)**) оказались в новом местоположении.

## Выбор пути сохранения по умолчанию

Путь сохранения по умолчанию — местоположение, в которое Preps делает вывод, когда Вы печатаете задание в файл, Adobe Job Ticket, JDF или PPF. Вы можете выбрать другое местоположение, когда Вы делаете вывод, в данном случае, Вы выбираете местоположение, которое будет использоваться по умолчанию.

**Как выбрать местоположение по умолчанию для выходных файлов (Macintosh):**

1. Из меню **Preps** выберите **Preferences (Настройки)**.

2. В диалоговом окне Preferences (Настройки), перейдите на вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Output Path (Путь вывода)** нажмите **Select (Выбрать)**.
4. Если Вы хотите создать новую папку, чтобы сохранять в ней Ваши выходные файлы, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению, где Вы хотите разместить новую папку и нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне **New Folder (Новая папка)** напечатайте имя папки длиной до 31 символа и нажмите **Create (Создать)**. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) нажмите **Open (Открыть)**.

Или:

Если Вы хотите сохранять Ваши выходные файлы в существующей папке, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению папки, выберите папку и нажмите **Open (Открыть)**.

5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

#### **Как выбрать местоположение по умолчанию для выходных файлов (Windows):**

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Output Path (Путь вывода)** нажмите **Select (Выбрать)**.
4. В диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) найдите папку, в которую Вы хотите сохранять Ваши выходные файлы или (в Windows XP или Windows 2000) нажмите **New Folder (Новая папка)** и создайте новую папку. Выберите папку и нажмите **OK**.
5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

## Выбор пути для компенсационных наборов

В Preps Pro путь для наборов компенсации, который Вы выбираете — местоположение, где хранятся Ваши наборы компенсации web growth (увеличение печатного листа). Preps полностью поддерживает совместное использование одного пути к наборам

компенсации для различных компьютеров, даже если эти компьютеры представляют собой различное оборудование Macintosh и Windows. Чтобы совместно использовать наборы компенсации, выберите местоположение, которое доступно со всех компьютеров.

### **Как выбрать путь для компенсационных наборов (Macintosh):**

1. Из меню **Preps** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Compensation Sets Path** нажмите **Select (Выбрать)**.
4. Если Вы хотите создать новую папку, чтобы поместить в ней Ваши наборы компенсации, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению, где Вы хотите поместить новую папку и нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка) напечатайте новое имя папки длиной до 31 символа и нажмите **Create (Создать)**. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) нажмите **Open (Открыть)**.

Или:

Если Вы уже разместили Ваши наборы компенсации в существующей папке, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению папки, выберите папку и нажмите **Open (Открыть)**.

5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

### **Как выбрать путь для компенсационных наборов (Windows):**

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Compensations Sets Path** нажмите **Select (Выбрать)**.
4. В диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) найдите папку, в которой Вы хотите хранить Ваши наборы компенсации, или (в Windows XP или Windows 2000) нажмите **Make New Folder (Сделать новую папку)** и создайте новую папку. Выберите папку и нажмите **OK**.
5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

# Выбор настроек для преобразования формата PDF

Исходные файлы, используемые в заданиях смешанных файлов, могут быть во многих форматах — PostScript, TIFF, PDF и так далее. Чтобы использовать файлы формата PDF как исходные файлы в заданиях смешанных файлов, Preps использует одну из следующих процедур преобразования файлов формата PDF в PostScript: внутренний конвертер Adobe PDF Library (который устанавливается автоматически во время установки Preps), Acrobat 5.x или Acrobat 4.x. Если Acrobat установлен на компьютере и плагин Preps был помещен в установку Acrobat, Preps предполагает, что Вы захотите использовать его вместо Adobe PDF Library для преобразования формата PDF, если Вы не укажете это иначе.

Если Вы предпочитаете использовать внутренний конвертер для преобразования формата PDF, Вы можете установить это предпочтение на вкладке PDF диалогового окна Preferences (Настройки). Вы можете также направить Preps к установке Acrobat.



**Примечание:** Acrobat 4.x не может обработать PDF файлы версии 1.4. Если Вы хотите включить PDF 1.4 в задания смешанных файлов, используйте Acrobat 5.x или внутренний конвертер Preps.

На вкладке **PDF** диалогового окна Preferences (Настройки) Вы можете:

- Переключаться между использованием внутреннего конвертера Preps и Acrobat, чтобы преобразовать формат PDF в PostScript
- Указать Preps новое местоположение Acrobat, если Вы переместили программу Acrobat или если Вы хотите использовать другую установку Acrobat для преобразования PDF.

## Как выбрать настройки для преобразования формата PDF:

1. Из меню **Preps** (Macintosh) или меню **Edit (Редактировать)** (Windows), выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **PDF**.
3. Выберите **Preps internal converter** (внутренний конвертер Preps), чтобы использовать встроенный Adobe PDF Library для преобразования PDF или выберите **Adobe Acrobat**, чтобы использовать Acrobat для преобразования.
4. Если Вы выбрали **Adobe Acrobat** и Вы устанавливали Acrobat после установки Preps, нажмите **Select (Выбрать)**, перейдите

к местоположению той версии Acrobat, которую Вы хотите использовать, выберите значок программы Acrobat и нажмите **Open (Открыть)**. Теперь правильный путь отображается на вкладке PDF диалогового окна Preferences (Настройки).

5. Сохраните выбранным флажок **Leave Acrobat running once started** (Оставить Acrobat запущенным, запустив однажды), чтобы избежать задержки из-за запуска Acrobat каждый раз, когда Вы добавляете файлы формата PDF к заданию смешанных файлов. Если Acrobat уже запущен, когда Вы запускаете Preps, Acrobat продолжает работать и после выхода из Preps. Если Preps запускает Acrobat, то Acrobat закроется, когда Вы закроете Preps.
6. Если Вы хотите удалять файлы PostScript, которые Preps создает при преобразовании файлов формата PDF, выберите флажок **Delete converted PostScript after use** (Удалять созданные PostScript файлы после использования). Если эта опция не выбрана, Preps сохранит созданные файлы в той же самой папке, где находятся файлы формата PDF.
7. Нажмите **ОК**.

## Выбор настроек шрифтов

Диалоговые окна, которые Вы используете, чтобы выбрать параметры настройки шрифта, доступны на вкладке Font Processing (Обработка шрифта) диалогового окна Preferences (Настройки). Когда Вы впервые запускаете Preps и Вы хотите использовать шрифты, которые находятся в новом местоположении, Вы должны указать Preps, где найти шрифты, которые Вы планируете использовать.

### Как выбрать параметры настройки шрифта:

1. Из меню **Preps** (Macintosh) или меню **Edit (Редактировать)** (Windows), выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) перейдите на вкладку **Font Processing (Обработка шрифта)**. Для информации о параметрах настройки шрифта, см. [Главу 12, Шрифты](#).

## Сохранение настроек печати и устройств вывода

Настройки печати, которые Вы можете сохранить в профилях:

- Divide by (Signature, Press Sheet, Side, Separated Side, Tile, Separated Tile) (Разделение по (тетрадам, печатным листам,

сторонам, разделенным сторонам, мозаичным перекрытиям, разделенным мозаичным перекрытиям))

- Reverse order (Обратный порядок)
- Collated (Подбор)
- Double-sided (Двусторонняя печать)
- Верхний уровень параметров цветоделений — параметры без цветоделения, цветоделения в RIP или цветоделения в компьютере, сортированные по полосам или по цветам (не доступно для Xerox DocuTech)
- Некоторые параметры настройки компенсации web growth (увеличение печатного листа) (только версия Pro); включая параметры, как компенсировать web growth (увеличение печатного листа) и использовать точную компенсацию

Вы выбираете параметры настройки печати, когда Вы хотите напечатать готовое задание со спуском полос. Для подробного описания параметров печати, см. [Главу 16, Печать](#).

Вы можете также сохранить настройки выбранного устройства вывода данных в профилях (настройки конфигурации для устройства не сохраняются; см. [Сохранение и загрузка профиля](#) на странице 205).

Для информации о выборе и настройке устройства вывода данных, см. [Глава 5, Добавление и подключение устройств вывода](#) и [Главу 6, Настройка устройств вывода](#).

## Сохранение и загрузка профиля

Когда Вы сохраняете профиль, вместе с ним сохраняются текущие настройки и параметры.

### Как сохранить профиль:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Save Profile (Сохранить профиль)**.
2. В диалоговом окне Save Profile (Сохранить профиль), напечатайте имя для нового профиля в поле **Profile Name (Имя профиля)**.
3. Нажмите **ОК**.

### Как сохранить изменения к существующему профилю:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Save Profile (Сохранить профиль)**.



2. В диалоговом окне Save Profile (Сохранить профиль), если имя профиля, для которого Вы хотите сохранить эти изменения появляется в поле **Profile Name (Имя профиля)**, нажмите **ОК**. Если Вы хотите сохранить эти изменения для другого профиля, напечатайте его имя в поле **Profile Name (Имя профиля)**, потом нажмите **ОК**.
3. Откроется диалоговое окно подтверждения, с вопросом, хотите ли Вы перезаписать поверх существующий профиль. Нажмите **Yes (Да)**.

После сохранения профиля Вы можете загрузить его в любое время. Если Вы загружаете какой-нибудь профиль, кроме профиля по умолчанию, и затем изменяете пользовательские параметры, то когда Вы выходите из Preps, Preps спрашивает, хотите ли Вы сохранить изменения к этому профилю. Когда загружен профиль по умолчанию, Preps автоматически сохраняет любые изменения к профилю по умолчанию, когда Вы выходите из Preps.

#### **Как загружать профиль:**

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Load Profile (Загрузить профиль)**.
2. В диалоговом окне Load Profile (Загрузить профиль), выберите профиль, который Вы хотите в поле **Profile Name (Имя профиля)**.
3. Нажмите **ОК**.



# 14

## Изображения и обработка OPI

Краткий обзор	208
Добавление или удаление местоположения изображений	209
Выбор опций для OPI	211
Печать композитных проб на цветном устройстве вывода	213

# Краткий обзор

**Примечание:** Эта глава рассказывает об особенностях, доступных в версиях Preps Pro и XL, но не в версии Plus.

Эта глава рассказывает, как установить обработку изображения для Ваших заданий. Обработка изображения содержит в себе:

- Установка местоположений изображения
- Выбор параметров изображения

Когда Вы создаете исходные файлы PostScript, некоторые приложения дают Вам выбор или включать полное изображение (с высоким разрешением) TIFF, EPS и DCS в исходный файл или вставить только ссылку (с низким разрешением) для них. Эти ссылки называют тэгами OPI. OPI означает Open Prepress Interface (Открытый интерфейс допечатной подготовки), соглашение о допечатной обработке изображений, установленное Aldus Corporation.



Внедренное изображение



OPI-связанное изображение

Внедренные изображения сохраняются в файле PostScript. Внедрение изображений делает файл PostScript большим и делает передачу листов тетрадей медленнее. Для информации о параметрах изображения, доступных для файлов PostScript, см. PDF файлы в папке **Creating PostScript Files** на компакт-диске с Preps, или ищите обновленную информацию на нашем Вебсайте <http://www.creo.com>.

Если Вы используете обработку изображения OPI, каждое изображение сохраняется в отдельном файле. Графические файлы будут соединены с файлами PostScript, когда Вы печатаете свое задание Preps.

Plus версия Preps не имеет OPI. Все изображения должны или быть внедрены в исходные файлы или объединены с PostScript, который

создал Preps, используя стороннее (от другого производителя) устройство OPI.

### **Преимущества подстановки изображений OPI**

Использование возможностей Preps по подготовке изображений OPI имеет несколько преимуществ. Замена изображения OPI включает в себе следующее:

#### **Обеспечивает контроль и гибкость**

Компоновка изображений дает Вам больше контроля и гибкости. Например, Вы можете легко корректировать цвет изображения, сохраненного в отдельном файле. Вы не можете легко корректировать цвет во внедренном изображении.

#### **Оставляет свободное место**

Ваши исходные файлы намного меньше, потому что Вы не внедряете в них изображения; Preps подставляет связанные изображения, когда Вы печатаете задание. Вы также оставляете свободное место, потому что Вы не сохраняете дополнительные копии связанных графических файлов. Preps находит единственный экземпляр графического файла в любом из местоположений, которые Вы указали.

#### **Экономит время**

При использовании ссылок OPI значительно уменьшается время передачи листов тетрадей, требуемое для Ваших заданий.

#### **Экономит деньги**

Вы не нуждаетесь в отдельном устройстве OPI, чтобы обработать Ваши задания через Preps.

## **Добавление или удаление местоположения изображений**

Тэги OPI предоставляют информацию о размещении, размере и обрезном размере связанных изображений. Однако, Вы, возможно, должны указать Preps информацию о местоположении графических файлов.

Если изображение сохраняется в местоположении, описанном тэгом OPI или в той же самой папке, где и файл PostScript, Preps автоматически находит это связанное изображение. Если изображение хранится в другом месте Preps использует свой список местоположений изображения, чтобы найти его. Вы можете сохранить все Ваши изображения в одной папке или Вы можете

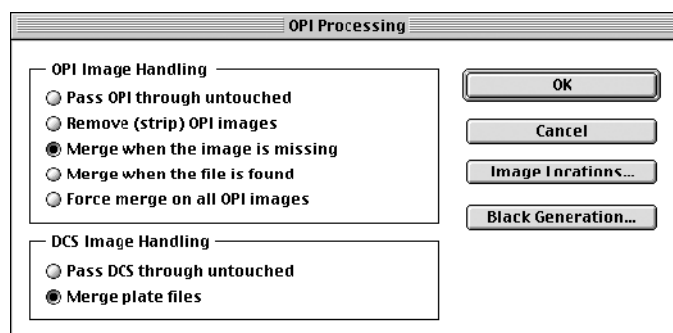
предпочесть иметь отдельную папку с изображениями для каждого задания.

Вы должны указать Preps, где Вы храните графические файлы так, чтобы Preps мог определить местонахождение изображений и объединить их в файлы PostScript, когда Вы печатаете задание. Вы можете использовать так много местоположений изображения, как Вы хотите.

Информация о местоположениях изображения сохраняется в файлах конфигурации, названных профилями. Для получения дополнительной информации о профилях, см. [Главу 13, Персональные настройки и профили](#).

### Как добавить местоположение изображения:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **OPI Processing (Обработка OPI)**.
2. В диалоговом окне Processing OPI нажмите **Image Locations (Местоположение изображений)**.



3. В диалоговом окне Image Locations (Местоположение изображений) нажмите **Add Location (Добавить местоположение)**.
4. Выберите папку, которую Вы хотите добавить как местоположение изображения.

На Macintosh, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) выберите папку и нажмите **Open (Открыть)**.

В Windows, в диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) выберите папку, где расположены графические файлы, и затем нажмите **OK**.

Местоположение изображения, которое Вы добавили, появляется в поле **Location Name (Имя местоположения)**.

5. В диалоговом окне Image Locations (Местоположение изображений) и диалоговом окне Processing OPI нажмите **OK**.

Вы можете удалить любые местоположения изображения, которые Вы больше не используете. Когда Вы удаляете местоположение изображения, Preps больше не ищет в этом местоположении графические файлы.

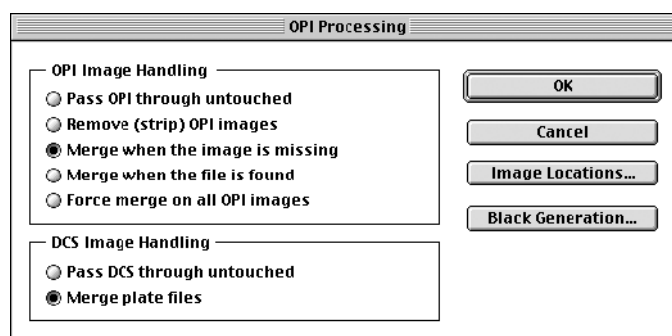
### Как удалить местоположение изображения:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **OPI Processing (Обработка OPI)**.
2. В диалоговом окне Processing OPI нажмите **Image Locations (Местоположение изображений)**.
3. В диалоговом окне Image Locations (Местоположение изображений) выберите местоположение, которое Вы хотите удалить в поле **Location Name (Имя местоположения)**.
4. Нажмите **Remove Location (Удалить местоположение)**.
5. В диалоговом окне Image Locations (Местоположение изображений) и диалоговом окне Processing OPI нажмите **OK**.

## Выбор опций для OPI

Preps предлагает много опций для того, чтобы обработать OPI-связанные изображения в Ваших заданиях. Эти опции выполняются, когда Вы печатаете задание.

Вы выбираете опции обработки в диалоговом окне Processing OPI.



### Как выбрать опции обработки изображения:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **OPI Processing (Обработка OPI)**.
2. В диалоговом окне Processing OPI нажмите **OPI** и/или **DCS image handling** (опции обработки), которые Вы хотите.
3. Нажмите **OK**.

## Обработка изображения OPI для форматов TIFF и EPS

Далее следуют описания пяти опций, доступных для того, чтобы обработать изображения TIFF и EPS.

- Pass OPI through untouched (Передать ссылки OPI дальше без изменений)

Preps не объединяет графические файлы с исходными файлами. Если изображения низкого разрешения внедрены в исходные файлы, то они будут напечатаны. Эта опция полезна, когда Вы хотите напечатать быструю спусковую пробу Вашего задания или когда замена изображения OPI выполняется внешним устройством OPI.

- Remove (strip) OPI images (Удалить OPI-связанные изображения)

Любые изображения, внедренные в Ваши исходные файлы, удаляются из информации, посылаемой в устройство вывода данных и не сохраняются. Исходные файлы остаются неизменными. Используйте эту опцию, когда внешнее устройство OPI объединяет изображения.

- Merge when the image is missing (Объединять, когда изображение отсутствует)

Preps объединяет OPI-связанный графический файл, только если изображение не внедрено в исходный файл.

- Merge when the file is found (Объединять, когда файл найден)

Preps объединяет все OPI-связанные изображения, которые находит в местоположениях изображения. Если Preps не может определить местонахождение изображения в любом из указанных местоположений, Preps продолжает обрабатывать остальную часть задания.

- Force merge on all OPI images (Принудительно объединять все изображения OPI)

Preps объединяет все OPI-связанные изображения, которые находит в местоположениях изображения. Если Preps не может найти изображение, он запрашивает у Вас его местоположение.

## Изображения DCS

DCS означает Desktop Color Separation (Компьютерное цветоделение), стандарт графического файла, определенный Quark и используемый многими приложениями. Изображения DCS сохраняются в файлах по-сепарационно.

Вы выбираете опции для того, чтобы обработать изображения DCS в диалоговом окне Processing OPI, используя [процедуру](#) на странице 211. Далее следуют описания опций, доступных для того, чтобы обработать OPI-связанные изображения DCS.

- Pass DCS through untouched (Передать DCS дальше без изменений)

Preps не объединяет графические файлы с исходными файлами. Эта опция полезна, когда Вы хотите напечатать быструю спусковую пробу Вашего задания или когда внешнее устройство OPI объединяет изображения DCS.

- Merge plate files (Объединить файлы сепараций)

Preps объединяет графические файлы с исходными файлами.

## Печать композитных проб на цветном устройстве вывода

Если Ваше задание содержит OPI-связанные графические файлы, Вы можете напечатать композитный вывод на цветном устройстве вывода данных цветом или оттенками серого. Тип вывода, который Вы используете, зависит от требований к заданию. Печать вывода оттенками серого на цветном устройстве вывода данных полезна для быстрого получения пробных отпечатков задания.

### Как выбрать настройку для композитного вывода на цветном устройстве вывода данных:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) выберите устройство вывода данных в поле **Installed Devices (Установленные устройства)**.
3. Нажмите **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.
4. В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) в области **OPI Images as** (выводить OPI изображения как) нажмите **Color** (Цвет) или **Grayscale** (Оттенки серого).
5. Нажмите **OK** в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) и диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства).

Опции обработки изображения сохраняются в файлах конфигурации, называемых профилями. Для получения дополнительной информации о профилях, см. [Главу 13, Персональные настройки и профили](#).





# 15

## Задания формата PDF

Краткий обзор

---

216

## Краткий обзор

Preps использует файлы формата PDF в двух видах заданий. Вы можете:

- Создать задания, которые включают файлы формата PDF, смешанные с другими видами файлов (такими как PostScript, TIFF и EPS)
- Создать задания формата PDF, которые состояются только из файлов в формате PDF

Когда Вы включаете файлы формата PDF в задания смешанных файлов, файлы PDF преобразовываются в PostScript, когда Вы добавляете файлы к заданию. Но когда Вы создаете задание формата PDF, файлы входят в задание как PDF и Вы можете отправить задание в устройство вывода данных как формат PDF или напечатать его в файл формата PDF, файл PostScript, Adobe Job Ticket, файл JDF, файлы PPF или «на отказ».

Вы спускаете задание формата PDF при применении шаблона таким же образом, что и любое другое задание Preps; единственное различие — то, что у шаблона метки должны быть также в формате PDF. Preps заменяет версиями формата PDF многие метки из стандартного набора, когда Вы экспортируете задание формата PDF и Вы можете также использовать пользовательские метки (см. [Создание и использование пользовательских меток формата PDF](#) на странице 374 для информации о создании версий формата PDF для пользовательских EPS меток). Вы можете применять смещения, обжим, поворот и компенсировать сползание как и в любом другом задании Preps.

Следующие особенности Preps не доступны для заданий формата PDF:

- По-требованию: настройки послепечатной обработки и параметры двусторонней печати, особенности **Choose Media** (Выбор бумаги), пустые и прокладочные листы
- Масштабирование тетрадей (Вы можете масштабировать индивидуальные полосы)
- Мозаичное перекрытие
- Цветodelения (Preps может принимать и экспортировать задания формата PDF с композитным цветом; функциональные возможности цветodelения не доступны)
- Обработка OPI
- Обработка шрифта



**Примечание:** Когда Вы создаете задание формата PDF, Preps уведомляет Вас о недостающих шрифтах, но не делает никакой обработки шрифта; то есть, Preps не определяет местонахождение недостающих шрифтов, дублирующих шрифтов и не оптимизирует шрифты. Хотя Preps позволяет Вам открывать некоторые диалоговые окна шрифта (такие как диалоговое окно Embedded Fonts и диалоговое окно Required Fonts) и позволяет изменять настройки шрифта, Preps не применяет эти изменения к Вашему заданию. Диалоговое окно Job Font Setup (Настройка шрифта) не доступно для заданий формата PDF.

- Trapping (Перекрытие цветов) в файлах формата PDF включается в аннотации. Preps в настоящее время удаляет аннотации, которые могут содержать перекрытие цветов в заданиях формата PDF.



# 16

## Печать

Краткий обзор	221
Выбор настроек печати и печать задания	222
Выбор места назначения печати	223
Печать на принтер	223
Печать в одиночный файл	224
Печать в Adobe Job Ticket или JDF файл	227
Печать «на отказ»	230
Печать в PPF	231
Печать в несколько файлов	234
Разбивание имен файлов	243
Выбор устройства вывода	245
Выбор количества копий	246
Текст для меток комментария	246
Определение диапазона печати	246
Печать сторон, которые включают указанные полосы	247
Печать тетрадей	247
Печать листов многолистных тетрадей	248
Печать мозаичных перекрытий	250
Выбор выводного формата	251
Выбор опций для изображений: цветоделение	252
Выбор других опций для изображений	253
Форсирование настроек линейатуры	254
Выбор спецификаций для цветоделения	257
Определение как печатать дополнительные цвета	258
Назначение рецепта на основе триадных цветов	260
Определение запечатывания и вырубки цветов	260
Опции для полутонов	261
Применение Web Growth (Увеличение печатного листа) компенсации	263
Дублирование и редактирование набора масштабирования	266

Редактирование набора масштабирования на вкладке Web Growth (Увеличение печатного листа)	268
Просмотр окна состояния	269
Просмотр журнала задания	270
Посылка файла PostScript непосредственно на устройство вывода	271
Печать мини-макета задания	272
Печать мини-макета шаблона	273

## Краткий обзор

Preps предлагает расширенный контроль над окончательным выводом, который Вы производите. Вы можете отправить задание Preps на вывод — целиком все задание, или по частям, таким как тетради, мозаичные перекрытия, отдельные мозаичные перекрытия или отдельные листы и стороны, в зависимости от устройства вывода данных и его параметров и формата, в который Вы печатаете задание. Вы можете напечатать цветоделения или композитный вывод, добавить комментарий, который появится в текстовой метке и выбрать диапазоны вывода (стороны и тетради, мозаичные перекрытия и листы многолистовых тетрадей).

Задание смешанных файлов может содержать файлы во многих форматах; задание формата PDF содержит только файлы формата PDF (см. [Главу 15, Задания формата PDF](#), для получения дополнительной информации). Вы выводите оба вида заданий, печатая на устройство вывода данных или в один и более файлов. Вы можете отправить задание на принтер или напечатать его в один и более файлов PostScript, один и более файлов PDF (если это — задание формата PDF), Adobe job ticket файл, файл JDF, файл PPF (этот формат доступен только в Preps Pro) или «на отказ».

Прежде, чем Вы напечатаете задание, независимо от того, печатаете ли Вы это на принтер, файл, Adobe Job Ticket, «на отказ», файл JDF или файлы PPF, Вы должны выбрать и настроить устройство вывода данных (Вы можете печатать «на отказ» или в файл, не выбирая устройство вывода данных, но если Вы действительно выберете устройство вывода данных, Вы можете обнаружить возможные ошибки и проблемы, связанные с печатью задания с текущими параметрами устройства вывода данных Preps). Для получения дополнительной информации, см. [Глава 5, Добавление и подключение устройств вывода](#) и [Главу 6, Настройка устройств вывода](#). Если Вы печатаете на принтер, Вам также необходимо соединить программу с физическим устройством вывода (а именно, с принтером). Также необходимо решить, как Вы хотите, чтобы Preps печатал по формату бумаги. Для информации о соответствующих опциях, см. [Настройка печати по формату](#) на странице 277.

Для устройств вывода данных PostScript 2 и PostScript 3 уровней, Вы можете использовать оптимизацию форм. Эта особенность особенно полезна для заданий, использующих «шаг и повтор» изображений. См. [Включение PostScript 2-го уровня оптимизации форм](#) на странице 53.

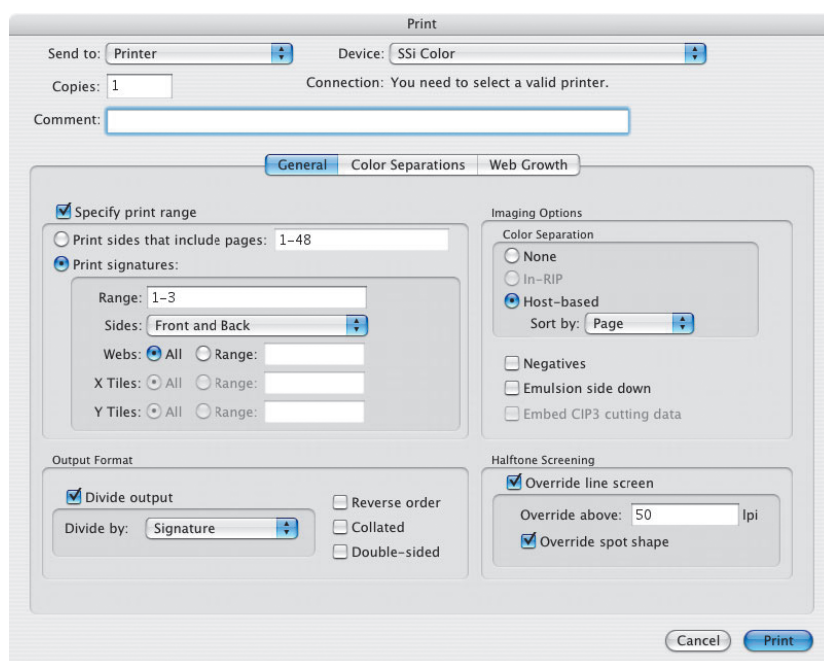
Вы можете напечатать мини-макет задания или мини-макет шаблона. Для информации о печати мини-макета задания, см. [Печать мини-макета задания](#) на странице 272. Для информации о печати мини-макета шаблона, см. [Печать мини-макета шаблона](#) на странице 273.

# Выбор настроек печати и печать задания

Ниже описана процедура печати задания. Далее будут даны детализированные описания параметров на трех вкладках в диалоговом окне Print (Печать) для того, чтобы выбрать общие параметры, параметры цветоделения и параметры компенсации web growth (увеличение печатного листа). Вы можете сохранить некоторые из этих настроек печати в профиле. Для получения дополнительной информации о профилях, см. [Главу 13, Персональные настройки и профили](#).



**Примечание:** Когда Вы печатаете задание Preps, Вы выбираете параметры на трех вкладках в диалоговом окне Print (Печать). Выбор, который Вы делаете в поле **Send To (Отправить в)** и поле **Device (Устройство)**, определяет, какие другие параметры будут возможны. Задания формата PDF используют только вкладку **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать).



## Как выбрать параметры печати и напечатать задание:

1. Откройте или создайте задание и примените шаблон или миниатюру макета (Вы должны использовать шаблон, чтобы вывести Adobe Job Tickets, файлы JDF и файлы PPF).
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) выберите параметры печати, которые Вы хотите на вкладке **General (Общие)**, вкладке **Color Separations (Цветоделения)** (см. [Выбор спецификаций для цветоделения](#) на странице 257) и на вкладке Web Growth



(Увеличение печатного листа) (см. [Применение Web Growth \(Увеличение печатного листа\) компенсации](#) на странице 263).

4. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать части задания, на вкладке **General (Общие)** выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и выберите параметры, чтобы указать части задания, которое Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
5. Если Вы хотите напечатать задание целиком, перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать задание отдельно, выберите опцию **Divide Output (Раздельный вывод)** (только Macintosh), и в поле **Divide by (Разделить на)** выберите тип деления, который Вы хотите использовать, чтобы создать отдельные файлы (см. [Печать в несколько файлов](#) на странице 234).
6. Нажмите **Print (Печать)**.

Далее подробно описываются параметры, доступные в диалоговом окне Print (Печать).

- Параметры на вкладке **General (Общие)** показаны на страницах с 225 по 257.
- Параметры на вкладке **Color Separations (Цветodelения)** показаны на страницах с 257 по 263. Эти параметры не используются для заданий PDF.
- Параметры на вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** показаны на страницах с 263 до конца главы. Эти параметры не используются для заданий формата PDF.

## Выбор места назначения печати

В поле **Send To (Отправить в)** выберите тип адресата или формат, в который Вы хотите отправить файл(ы) заказа. Возможные адресаты и форматы: **Printer** (Принтер), **PS File** (Файл ПОСТСКРИПТ), **PDF File** (PDF-native jobs only) (Файл формата PDF (только задания формата PDF)), **Discard («на отказ»)**, **Adobe Job Ticket, JDF** и **PPF**. Ваш выбор определяет, какие параметры будут доступны в другом месте в диалоговом окне Print (Печать). Формат PPF доступен только в Preps Pro.

## Печать на принтер

Печать на принтер (**Printer**) посылает задание непосредственно в выбранное устройство вывода данных. Вы можете напечатать задание на принтер или с миниатюрой макета или с примененным шаблоном. Вы можете отправить все или часть задания (см.

*Определение диапазона печати* на странице 246). Вы можете отправить задание как один файл или как несколько файлов, разделенных на тетрадь, печатный лист и т.д. (см. *Печать в несколько файлов* на странице 234).

#### Как печатать на принтер:

1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)** выберите **Printer (Принтер)**.
4. В поле **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должно быть напечатано это задание.
5. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 7. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. *Определение диапазона печати* на странице 246).
6. Если Вы хотите напечатать задание целиком, перейдите к шагу 7. Если Вы хотите напечатать задание раздельно, выберите опцию **Divide Output (Раздельный вывод)** (только Macintosh), и в поле **Divide by (Разделить на)** выберите тип разделения, который Вы хотите использовать, чтобы создать отдельные файлы. См. *Печать в несколько файлов* на странице 234 для дальнейших команд.
7. Нажмите **Print (Печать)**.

## Печать в одиночный файл

Печать в **PS File** или **PDF File** пишет задание на диск как один и более файлов. Здесь будет описана печать в одиночный файл. Для информации о печати в несколько файлов, см. *Печать в несколько файлов* на странице 234.



**Примечание:** На Macintosh у диска, на который Вы печатаете файл, должно быть имя, которое уникально в сети. Если у другого диска в сети есть то же самое имя, Preps не сможет напечатать задание в файл и Вы получите сообщение об ошибках — «you cannot access output device.» («Вы не можете обратиться к устройству вывода данных.»)

#### Как напечатать задание в одиночный файл (Macintosh):

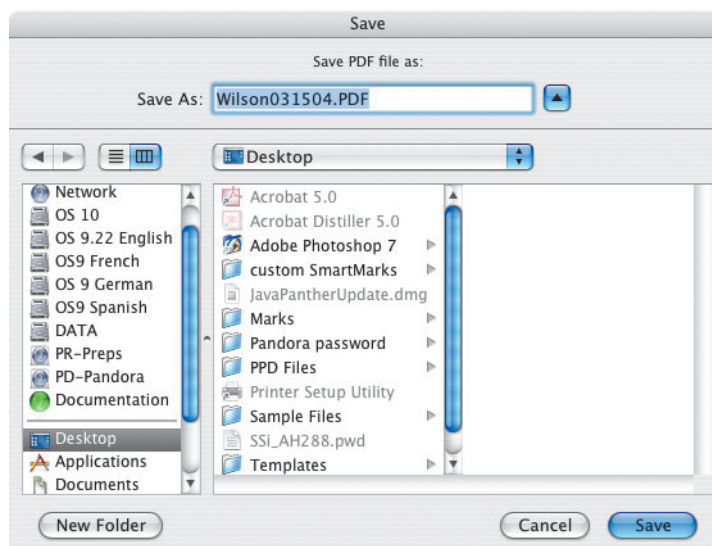
1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.

2. Сохраните задание, если оно не было сохранено прежде.
3. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
4. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)**, выберите Файл **PS** или **PDF (PDF File)** (доступен только для заданий формата PDF).
5. В поле **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должен быть в конечном счете напечатан этот файл.
6. Если Вы хотите напечатать целое задание в файл, перейдите к шагу 7. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
7. Если Вы выделили все параметры, которые Вы хотите на всех трех вкладках, нажмите **Print (Печать)**.



**Примечание:** задания формата PDF используют только вкладку **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать).

8. В диалоговом окне Save Preps предлагает расширение, чтобы указать тип файла. Напечатайте имя в поле **Save As (Сохранить как)**.



9. Перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файл. Если Вы хотите создать новую папку для файла, нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка) напечатайте имя в поле **Name of New Folder (Имя новой папки)**, затем нажмите **Create (Создать)**.
10. Когда папка, в которой Вы хотите сохранить файл, будет выбрана, нажмите **Save (Сохранить)**.

Preps генерирует файл PostScript или PDF из задания и сохраняет его в выбранном местоположении.

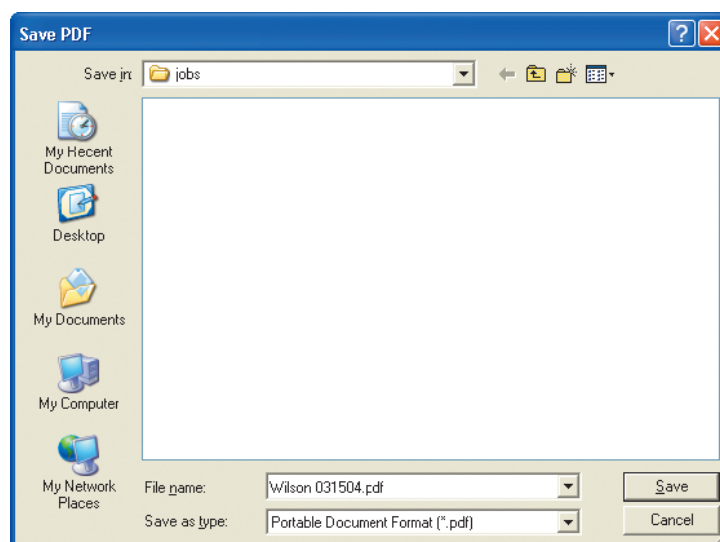
### Как напечатать задание в одиночный файл (Windows):

1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)** выберите **PS File** или **PDF File (PDF File доступен только для заданий формата PDF)**.
4. В поле Device (Устройство) выберите устройство вывода данных, на котором должен быть в конечном счете напечатан этот файл.
5. Если Вы хотите напечатать целое задание в файл, перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать части задания в файл, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
6. Если Вы выделили все параметры, которые Вы хотите на всех трех вкладках, нажмите **Print (Печать)**.



**Примечание:** задания формата PDF используют только вкладку **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать).

7. В диалоговом окне Save File или Save PDF, наберите имя файла в поле **File Name (Имя файла)**. Когда Вы сохраняете файл, расширения .ps или .pdf добавляются автоматически, чтобы указать тип файла.



8. Перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файл. Если Вы хотите создать новую папку для файла, нажмите значок **Create New Folder (Создать новую папку)**. Напечатайте имя для папки, затем дважды щелкните ее, чтобы открыть.
9. Нажмите **Save (Сохранить)**.

Preps генерирует файл PostScript или файл формата PDF из задания и сохраняет его в выбранном местоположении.

## Печать в Adobe Job Ticket или JDF файл

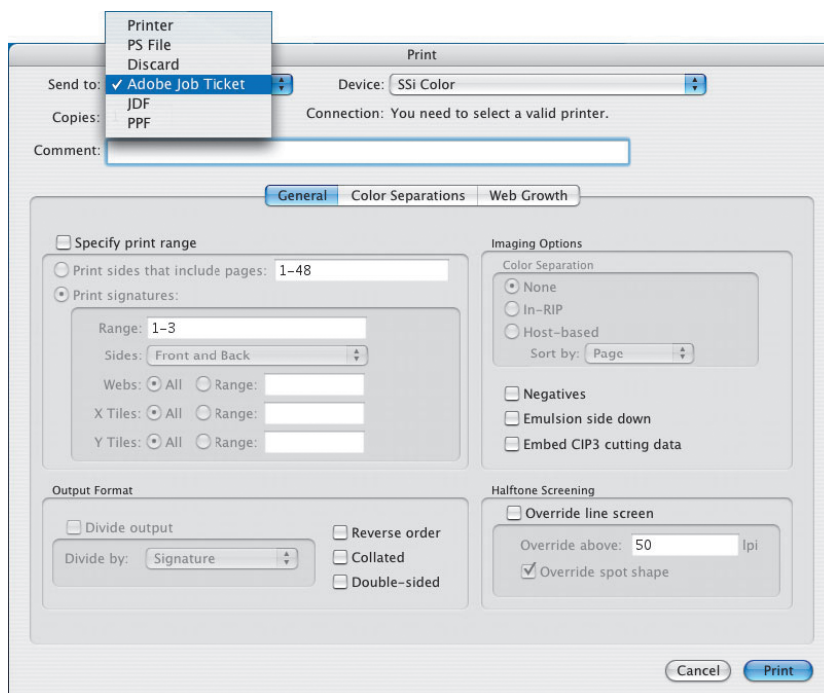
Процедуры для того, чтобы печатать в Adobe Job Ticket и JDF похожи друг на друга.

### Adobe Job Ticket

Adobe Job Ticket определяет, как спустить и напечатать задание. Preps может напечатать задание в Adobe Job Ticket для систем управления рабочим потоком, таких как Adobe Extreme. Чтобы внедрить в задание обрезные данные CIP3, Вы должны напечатать задание в Adobe Job Ticket из Preps Pro и выбрать флажок **Embed CIP3 cutting data (Внедрить обрезные данные CIP3)** (см., [Внедрение обрезных данных CIP3](#) на странице 254). Вы не можете разделить цвета или выполнить цветоделение при печати в Adobe Job Ticket.

### JDF

JDF (Формат Определения Задания CIP4), является XML-подобным форматом файла, основанным и совместимым с Форматом Продукции Печати CIP3 (PPF) и Форматом Билета Задания Adobe (Adobe's Job Ticket Format). JDF — формат открытых данных, который подходит к любой системе управления рабочим потоком, обеспечивая полное описание задания. Вы не можете разделить цвета или выполнить цветоделение при печати в JDF.

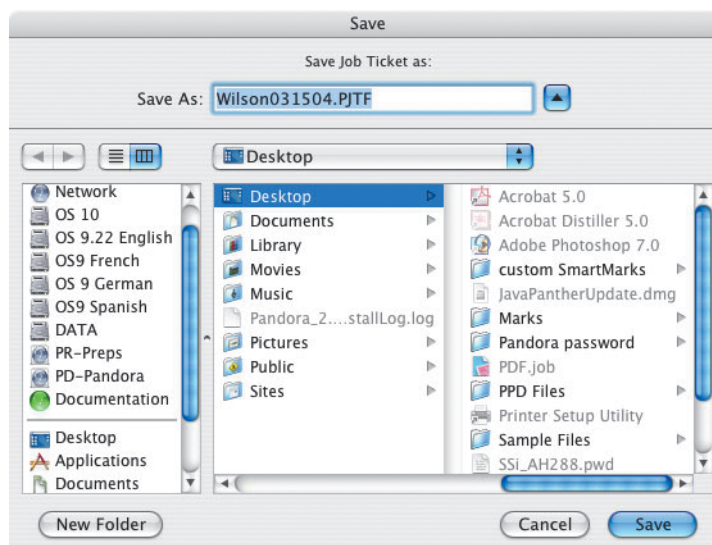


**Примечание:** На Macintosh у диска, на который Вы печатаете Adobe Job Ticket или JDF, должно быть имя, которое уникально в сети. Если у другого диска в сети есть то же самое имя, Preps не сможет напечатать задание в файл, и Вы получите сообщение об ошибках — «you cannot access output device.» («Вы не можете обратиться к устройству вывода данных.»)

### Как напечатать задание в файл Adobe Job Ticket или JDF (Macintosh):

1. Откройте или создайте задание и примените шаблон (Preps может создать Adobe Job Ticket или JDF для задания, только если оно содержит тетради; задание, содержащее миниатюры, не может быть использовано).
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)** выберите **Adobe Job Ticket** или **JDF**.
4. В поле **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должен быть в конечном счете напечатан этот вывод.
5. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
6. Нажмите **Print (Печать)**.

- В диалоговом окне **Save (Сохранить)**, Preps предлагает расширение, чтобы указать тип файла. Напечатайте имя в поле **Save As (Сохранить как)**.



- Перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файл. Если Вы хотите создать новую папку для файла, нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне **New Folder (Новая папка)** напечатайте имя в поле **Name of New Folder (Имя новой папки)** и нажмите **Create (Создать)**.
- Когда папка, в которой Вы хотите сохранить файл, выбрана нажмите **Save (Сохранить)**.

Preps генерирует файл Adobe Job Ticket или JDF и сохраняет его в выбранном местоположении.

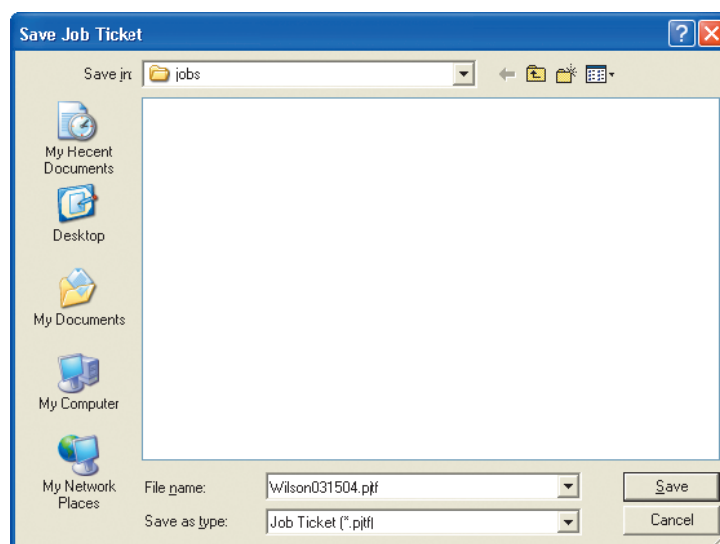
### **Как напечатать задание в файл Adobe Job Ticket или JDF (Windows):**

- Откройте или создайте задание и примените шаблон (Preps может создать Adobe Job Ticket или JDF для задания, только если оно содержит тетради; задание, содержащее миниатюры, не может быть использовано).
- Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
- В диалоговом окне **Print (Печать)** в поле **Send To (Отправить в)** выберите **Adobe Job Ticket** или **JDF**.
- В поле **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должен быть в конечном счете напечатан этот вывод.
- Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и



определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).

6. Нажмите **Print (Печать)**.
7. В диалоговом окне Save (Сохранить) [тип файла], напечатайте имя для файла в поле **File Name (Имя файла)**. Когда Вы сохраняете файл, расширение добавляется автоматически, чтобы указать тип файла.



8. Перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файл. Если Вы хотите создать новую папку для файла, нажмите значок **Create New Folder (Создать новую папку)**. Напечатайте имя для папки, затем дважды щелкните ее, чтобы открыть.
9. Нажмите **Save (Сохранить)**.

Preps генерирует файл Adobe Job Ticket или JDF и сохраняет его в выбранном местоположении.

## Печать «на отказ»

Если Вы выбираете **Discard («на отказ»)** как адресат для вывода, Preps обрабатывает задание так, как будто печатает его, но результаты не посылаются в устройство вывода данных и не сохраняются в файле. Выбор **Discard («на отказ»)** является хорошим способом проверить, что задание может быть успешно обработано, и что все файлы и изображения доступны, не тратя пустую бумагу.

Эта опция не дает Вам информацию об ошибках PostScript. Если Вы хотите увидеть информацию об ошибках PostScript, запишите файл PostScript, напечатайте миниатюру задания или отобразите информацию в окне Status. См. [Посылка файла PostScript непосредственно на устройство вывода](#) на странице 271, [Просмотр](#)



*окна состояния* на странице 269, или *Контроль полос задания при помощи миниатюр* на странице 75.

### Как напечатать задание «на отказ»:

1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)**, выберите **Discard («на отказ»)**.
4. В поле Device (Устройство) выберите устройство вывода данных, на котором должен быть в конечном счете напечатан этот вывод.
5. Если Вы хотите напечатать целое задание «на отказ», перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. *Определение диапазона печати* на странице 246).
6. Если Вы хотите напечатать задание «на отказ» целиком, перейдите к шагу 7. Если Вы хотите напечатать задание, «на отказ» отдельно, выберите опцию **Divide Output (Раздельный вывод)** (только Macintosh), и в поле **Divide by (Разделить на)** выберите тип разделения, который Вы хотите использовать, чтобы создать отдельные файлы. См. *Печать в несколько файлов* на странице 234 для дальнейших команд.
7. Если Вы выделили все параметры, которые Вы хотите на всех трех вкладках, нажмите **Print (Печать)**.



**Примечание:** задания формата PDF используют только вкладку **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать).

## Печать в PPF

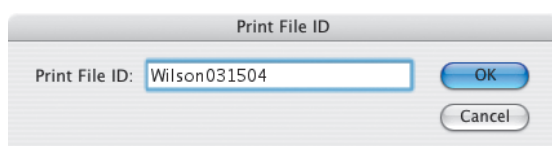
PPF (Формат Продукции Печати) доступен только в Preps Pro. Когда Вы печатаете задание в PPF, в файлы PPF записываются обрезные данные CIP3. Один файл PPF генерируется для каждого печатного листа в диапазоне печати. Средства управления за диапазоном печати — единственные средства управления, доступные при печати в PPF.



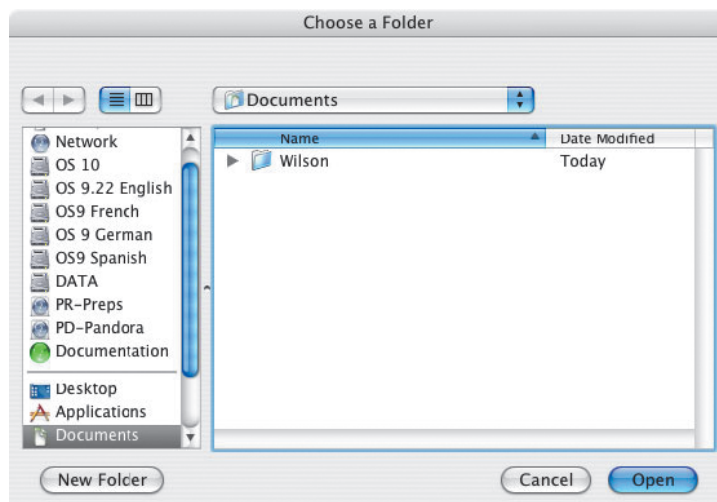
**Примечание:** На Macintosh у диска, на который Вы печатаете файл PPF, должно быть имя, которое уникально в сети. Если у другого диска в сети есть то же самое имя, Preps не сможет напечатать задание в файл PPF, и Вы получаете сообщение об ошибках — «you cannot access output device.» («Вы не можете обратиться к устройству вывода данных.»)

**Как напечатать задание в PPF (Macintosh):**

1. Откройте или создайте задание и примените шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)**, выберите PPF.
4. В поле Device (Устройство) выберите устройство вывода данных, на котором должно быть в конечном счете напечатано задание.
5. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
6. Нажмите **Print (Печать)**.
7. В диалоговом окне Print File ID (Напечатать идентификатор файла), напечатайте идентификатор задания длиной до 20 символов, включая пробелы, этот идентификатор будет служить префиксом для всех имен файлов PPF.



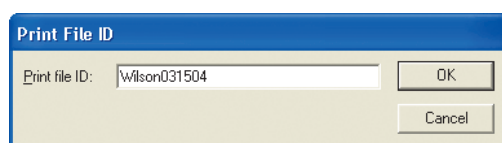
8. Нажмите **OK**.
9. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файлы. Если Вы хотите создать новую папку для файлов, нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка) напечатайте имя в **New Folder name (Имя новой папки)** и нажмите **Create (Создать)**.
10. Когда папка, в которой Вы хотите сохранить файлы, выбрана нажмите **Open (Открыть)**.



Preps генерирует файл PPF для каждого печатного листа в задании и сохраняет его в выбранном местоположении, добавляя .PPF расширение.

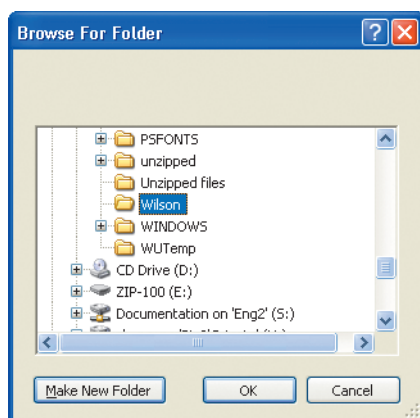
### Как напечатать задание в PPF (Windows):

1. Откройте или создайте задание и примените шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)** выберите **PPF**.
4. В поле **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должно быть в конечном счете напечатано задание.
5. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 6. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
6. Нажмите **Print (Печать)**.
7. В диалоговом окне Print File ID (Напечатать идентификатор файла) напечатайте идентификатор задания длиной до 20 символов, включая пробелы, это будет префиксом для всех имен файлов.



8. Нажмите **OK**.

9. В диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файлы. Если Вы хотите создать новую папку для файлов, нажмите **Make New Folder (Сделать новую папку)**, напечатайте имя для папки и нажмите **OK**.



10. Нажмите **OK**.

Preps генерирует файл PPF для каждого печатного листа в задании и сохраняет это в выбранном местоположении, добавляя .PPF расширение.

## Печать в несколько файлов

По умолчанию, Preps печатает задание целиком. Если Вы печатаете задание целиком, и Preps сталкивается с проблемой в файле, печать остановится. Но если Вы печатаете задание как тетради, печатные листы, мозаичные перекрытия, отдельные мозаичные перекрытия, стороны или отдельные стороны, и Preps сталкивается с проблемой в файле, Preps перейдет к следующему файлу тетради, файлу печатного листа, файлу мозаичного перекрытия и так далее, и продолжит печатать. Эта особенность может быть полезной, когда Вы хотите, чтобы задание напечаталось автоматически. Печать в несколько файлов также позволяет Вам сделать вывод на печать заданий, которые являются слишком большими, чтобы быть записанными как один файл.

Вы можете напечатать на **Printer, PS File, PDF File** (только технологический процесс формата PDF) и **Discard («на отказ»)** как несколько файлов, выбрав разделения в области **Output Format (Формат вывода)** диалогового окна Print (Печать). Печать с выбранными разделами посылает задание в несколько файлов.

Чтобы напечатать как мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия, **Tile if necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости)** должно быть выбрано в диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой). Чтобы напечатать как стороны или отдельные стороны, **Tile if necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае**

**необходимости)** должно быть очищено. Чтобы напечатать как отдельные мозаичные перекрытия или отдельные стороны должно быть выбрано **Host-based** (цветоделение в компьютере). Таблица ниже суммирует эти требования.



**Примечание:** задания формата PDF могут быть напечатаны как стороны, но не как мозаичные перекрытия или отдельные стороны.

Напечатать задание, разделенное...	Примените следующую настройку в диалоговом окне <b>Fitting/Tiling Setup</b> (Настройка печати по формату/мозаикой)..	И примените следующую настройку В диалоговом окне <b>Print</b> (Печать)
<b>Side</b> (Сторона)	<b>Tile if necessary OFF</b> (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости ОТКЛЮЧЕНО)	<b>Imaging Options (Опции изображений): Color Separation (Цветоделение)</b> возможна любая настройка
<b>Separated side</b> (Отдельная сторона)	<b>Tile if necessary OFF</b> (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости ОТКЛЮЧЕНО)	<b>Imaging Options (Опции изображений): Color Separation (Цветоделение): In-RIP или Host-based</b>
<b>Tile</b> (Мозаичное перекрытие)	<b>Tile if necessary ON</b> (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости ВКЛЮЧЕНО)	<b>Imaging Options (Опции изображений): Color Separation (Цветоделение)</b> возможна любая настройка
<b>Separated Tile</b> (Отдельное мозаичное перекрытие)	<b>Tile if necessary ON</b> (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости ВКЛЮЧЕНО)	<b>Imaging Options (Опции изображений): Color Separation (Цветоделение): In-RIP или Host-based</b>



**Примечание:** На Macintosh у диска, на который Вы печатаете файлы, должно быть имя, которое уникально в сети. Если у другого диска в сети есть то же самое имя, Preps не сможет напечатать задание в файлы, и Вы получаете сообщение об ошибках — «you cannot access output device.» («Вы не можете обратиться к устройству вывода данных.»)

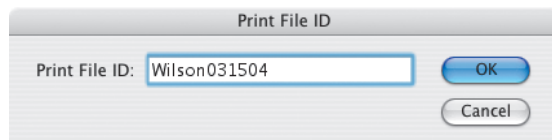
**Как напечатать задание в несколько файлов (Macintosh):**

1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.
2. Для заданий формата PDF и разделений кроме мозаичных перекрытий или отдельных мозаичных перекрытий, перейдите к шагу 5. Если Вы хотите разделить на мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия, из меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.
3. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) в области **Fitting Options (Опции масштабирования по формату)** выберите **Tile if necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости)**.
4. Нажмите **ОК**.
5. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
6. В диалоговом окне Print (Печать), в поле **Send To (Отправить в)**, выберите **Printer (Принтер)**, **PS File**, **PDF File** или **Discard («на отказ»)**.
7. В списке **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должно быть напечатано это задание.
8. Для заданий PDF и разделений кроме отдельных сторон или отдельных мозаичных перекрытий, перейдите к шагу 9. Если Вы хотите разделить на отдельные стороны или отдельные мозаичные перекрытия в области **Imaging Options (Опции изображений)/Color Separation (Цветоделение)** выберите **In-RIP** или **Host-based**.
9. В области Output Format (Формат вывода) выберите опцию **Divide Output (Раздельный вывод)** (Macintosh) или **Divide by (Разделить на)** (Windows).
10. В списке **Divide by (Разделить на)** выберите тип разделений, которые Вы хотите использовать, чтобы создать отдельные файлы.
11. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 12. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
12. Если Вы выделили все параметры, которые Вы хотите на всех трех вкладках, нажмите **Print (Печать)**.

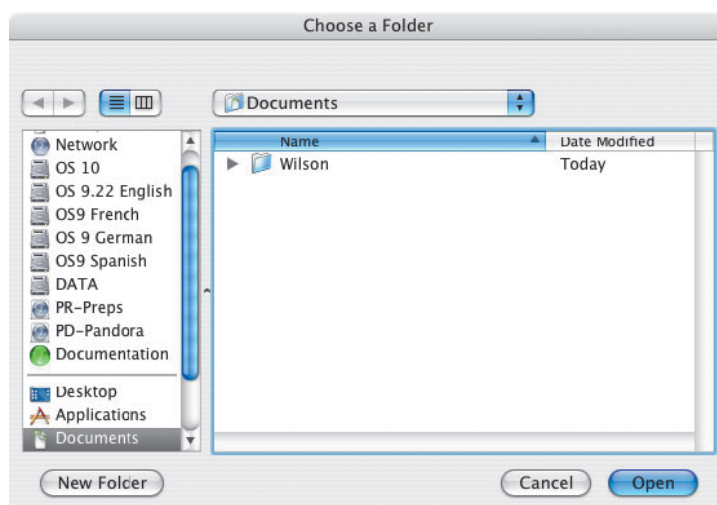


**Примечание:** задания формата PDF используют только вкладку **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать).

13. В диалоговом окне Print File ID (Напечатать идентификатор файла) напечатайте идентификатор задания длиной до 19 символов, включая пробелы (или как определено в профиле в SPLITFILENAME, если Вы это настроили; см., [Разбивание имен файлов](#) на странице 243), он будет префиксом для всех имен файлов.



14. Нажмите **OK**.
15. Если Вы печатаете на Принтер (**Printer**) или **Discard** («на отказ»), перейдите к шагу 16. Если Вы печатаете в файл **PS** или **PDF**, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файлы PostScript. Если Вы хотите создать новую папку для файлов, нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка) напечатайте имя в **New Folder name (Имя новой папки)** и нажмите **OK**. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) выберите папку, которую Вы хотите использовать, и нажмите **Open (Открыть)**.



16. Окно Print Status открывается и показывает прогресс обработки задания. Вы можете также использовать обзор этой информации в окне Status; из меню **Windows** выберите **Show Status Window (Показать окно состояния)**; после просмотра информации, из меню **Windows** выберите **Hide Status Window (Скрыть окно состояния)**.

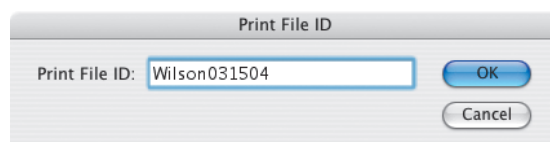
Preps генерирует файл для каждого раздела задания, добавляя алфавитно-цифровой суффикс, чтобы назвать каждый раздел автоматически, поскольку он печатается на принтер, в файл или «на отказ». Preps может использовать до 999 разделов для задания. Получающееся имя файла выглядит примерно так:



«<имя идентификатора>0010A21.m01.» Для подробностей о том, как составляется имя файла, см., [Разбивание имен файлов](#) на странице 243.

### Как напечатать задание в несколько файлов (Macintosh):

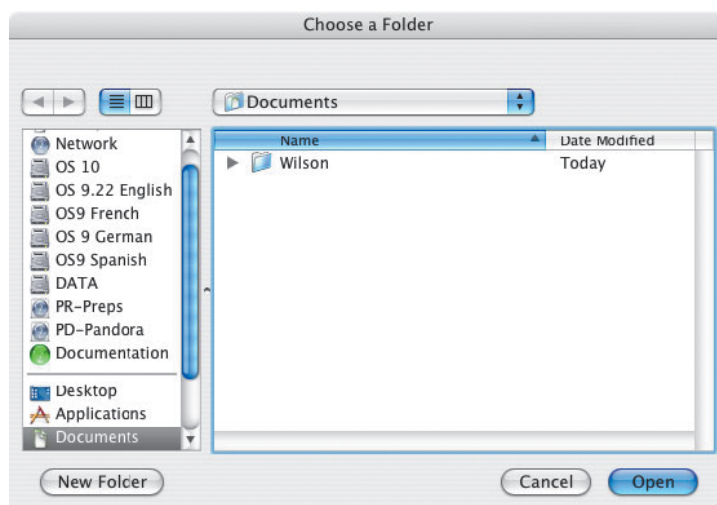
1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)** выберите **Printer (Принтер)**, **PS File**, **PDF File** или **Discard («на отказ»)**.
4. В списке **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должно быть напечатано это задание.
5. В области **Output Format (Формат вывода)** выберите опцию **Divide Output (Раздельный вывод)** (Macintosh) или **Divide by (Разделить на)** (Windows).
6. В списке **Divide by (Разделить на)** выберите тип разделений, которые Вы хотите использовать, чтобы создать отдельные файлы.
7. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 8. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
8. Нажмите **Print (Печать)**.
9. В диалоговом окне Print File ID (Напечатать идентификатор файла) напечатайте идентификатор задания длиной до 19 символов, включая пробелы (или как определено в профиле в SPLITFILENAME, если Вы определили эту настройку; см., [Разбивание имен файлов](#) на странице 243), он будет префиксом для всех имен файла.



10. Нажмите **OK**.
11. Если Вы печатаете на Принтер (**Printer**) или **Discard («на отказ»)**, перейдите к шагу 12. Если Вы печатаете в файл **PS** или **PDF**, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файлы PostScript. Если Вы хотите создать новую папку для файлов,



нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка) напечатайте имя в поле **New Folder name (Имя новой папки)**, и нажмите **OK**. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) выберите папку, которую Вы хотите использовать и нажмите **Open (Открыть)**.



12. Окно Print Status открывается и показывает прогресс обработки задания. Вы можете сделать обзор этой информации в окне Status; из меню **Windows** выберите **Show Status Window (Показать окно состояния)**; после просмотра информации, из меню **Windows** выберите **Hide Status Window (Скрыть окно состояния)**.

Preps генерирует файл для каждого раздела задания, добавляя алфавитно-цифровой суффикс, чтобы назвать каждый раздел автоматически, поскольку он печатается на принтер, в файл, или «на отказ». Preps может использовать до 999 разделов для задания. Получающееся имя файла выглядит примерно так:

«<имя идентификатора>0010A21.m01» Для подробностей о том, как составляется имя файла, см., [Разбивание имен файлов](#) на странице 243.

### Как напечатать задание в несколько файлов (Windows):

1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.
2. Для заданий PDF и разделений кроме мозаичных перекрытий или отдельных мозаичных перекрытий, перейдите к шагу 5. Если Вы хотите разделить на мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия, из меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.
3. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) в области **Fitting Options (Опции масштабирования по формату)** выберите **Tile if**

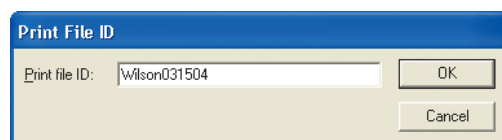
**necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости).**

4. Нажмите **ОК**.
5. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
6. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)** выберите **Printer (Принтер)**, **PS File**, **PDF File** или **Discard («на отказ»)**.
7. В списке **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должно быть напечатано это задание.
8. Для заданий PDF и разделений кроме отдельных сторон или отдельных мозаичных перекрытий, перейдите к шагу 9. Если Вы хотите разделить на отдельные стороны или отдельные мозаичные перекрытия в области **Imaging Options (Опции изображений)/Color Separation (Цветоделение)** выберите **In-RIP** или **Host-based**.
9. В области **Output Format (Формат вывода)** выберите опцию **Divide Output (Раздельный вывод)** (Macintosh) или **Divide by (Разделить на)** (Windows).
10. В списке **Divide by (Разделить на)** выберите тип разделений, которые Вы хотите использовать, чтобы создать отдельные файлы.
11. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 12. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
12. Если Вы выделили все параметры, которые Вы хотите на всех трех вкладках, нажмите **Print (Печать)**.

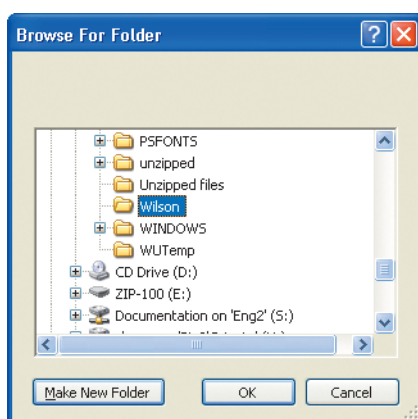


**Примечание:** задания формата PDF используют только вкладку **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать).

13. В диалоговом окне Print File ID (Напечатать идентификатор файла) напечатайте идентификатор задания длиной до 19 символов, включая пробелы (или как определено в профиле в SPLITFILENAME, если Вы определили эту настройку; см. [Разбивание имен файлов](#) на странице 243), он будет префиксом для всех имен файла.



14. Нажмите **OK**.
15. Если Вы печатаете на Принтер (**Printer**) или **Discard** («на отказ»), перейдите к шагу 16. Если Вы печатаете в файл **PS** или **PDF**, в диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файлы. Если Вы хотите создать новую папку, нажмите **Make New Folder (Сделать новую папку)**, напечатайте имя для папки, и нажмите **OK**.



16. Окно Print Status открывается и показывает прогресс обработки задания. Вы можете сделать обзор этой информации в окне Status; из меню **Windows** выберите **Show Status Window (Показать окно состояния)**; после просмотра информации, из меню **Windows** выберите **Hide Status Window (Скрыть окно состояния)**.



**Совет:** Вы можете скопировать и вставить информацию из Окна статуса в текстовую программу.

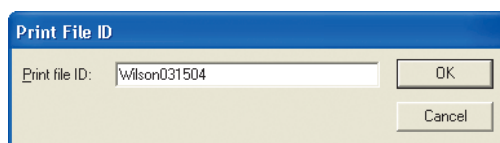
Preps генерирует файл для каждого раздела задания, добавляя алфавитно-цифровой суффикс, чтобы назвать каждый раздел автоматически, поскольку он печатается на принтер или в файл. Preps может использовать до 999 разделов для задания. Получающееся имя файла выглядит примерно так:

**<имя идентификатора>0010A21.m01**. Для подробностей о том, как составляется имя файла, см. таблицу в [Разбивание имен файлов](#) на странице 243.

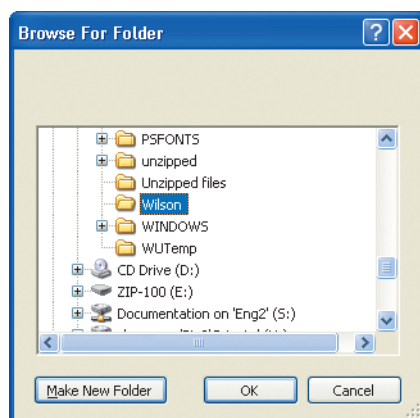
#### **Как напечатать задание в несколько файлов (Windows):**

1. Откройте или создайте задание и примените миниатюру макета или шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) в поле **Send To (Отправить в)** выберите **Printer (Принтер)**, **PS File**, **PDF File** или **Discard** («на отказ»).

4. В списке **Device (Устройство)** выберите устройство вывода данных, на котором должно быть напечатано это задание.
5. В области **Output Format (Формат вывода)** выберите опцию **Divide Output (Раздельный вывод)** (Macintosh) или **Divide by (Разделить на)** (Windows).
6. В списке **Divide by (Разделить на)** выберите тип разделений, которые Вы хотите использовать, чтобы создать отдельные файлы.
7. Если Вы хотите напечатать целое задание, перейдите к шагу 8. Если Вы хотите напечатать части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите, какие части задания Вы хотите напечатать (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).
8. Нажмите **Print (Печать)**.
9. В диалоговом окне Print File ID (Напечатать идентификатор файла), напечатайте идентификатор задания длиной до 19 символов, включая пробелы (или как определено в профиле в SPLITFILENAME, если Вы определили эту настройку; см. [Разбивание имен файлов](#) на странице 243), он будет префиксом для всех имен файла.



10. Нажмите **OK**. Если Вы печатаете на Принтер (**Printer**) или **Discard («на отказ»)**, перейдите к шагу 11. Если Вы печатаете в файл **PS** или **PDF**, в диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить файлы. Если Вы хотите создать новую папку, нажмите **Make New Folder (Сделать новую папку)**, напечатайте имя для папки и нажмите **OK**.
11. Окно Print Status открывается и показывает прогресс обработки задания. Вы можете сделать обзор этой информации в окне Status; из меню **Windows** выберите **Show Status Window (Показать окно состояния)**; после просмотра информации, из меню **Windows** выберите **Hide Status Window (Скрыть окно состояния)**.



**Совет:** Вы можете скопировать и вставить информацию из Окна статуса в текстовую программу.

Preps генерирует файл для каждого раздела задания, добавляя алфавитно-цифровой суффикс, чтобы назвать каждый раздел автоматически, поскольку он печатается на принтер или в файл. Preps может использовать до 999 разделов для задания. Получающееся имя файла выглядит примерно так:

**<имя идентификатора>0010A21.m01.** Для подробностей о том, как составляется имя файла, см. таблицу в [Разбивание имен файлов](#) на странице 243.

## Разбивание имен файлов

При разбивании имен файлов Вы можете определить свои выходные файлы многими переменными. Вы ограничены 31 символом и на Macintosh и на платформах Windows. Разбивание имени файла происходит автоматически, потому что **default.cfg** файл содержит следующую строку:

```
-SPLITFILENAME:{PrintID<19>}{Sig<3>}{Side<2>}{XTile<1>}{YTile<1>}[.m] {ColorNum<2>}
```

```
(-Разбивание имени файла: {Идентификатор печати <19>}{Тетрадь <3>}{Сторона <2>}{Горизонтальное перекрытие <1>}{Вертикальное перекрытие <1>} [.m] {Номер цвета <2>})
```

Если Ваше устройство вывода данных поддерживает это, Вы можете изменить эти настройки по умолчанию при редактировании **default.cfg** файла или любого другого файла профиля в редакторе текста. SplitFileName как определено в **default.cfg** содержит только 30 символов, хотя 31 символ может быть использован, таким образом Вы можете добавить один символ к любой переменной в **default.cfg**, вместо того, чтобы удалять символы из других переменных, чтобы остаться в пределах 31 символа. Для получения дополнительной информации, см. Изменение файла профиля в *Приложении 7, Пользовательское именование нескольких файлов,*

в **Preps\_5-0\_Appendixes.pdf** в папке **User Guide (Руководство пользователя)** на Вашем компакт-диске с Preps.

Эта таблица показывает, как составляется имя файла.

Автоматическое определение для имен файлов при выводе в несколько файлов		Пример
Идентификатор задания	Вы печатаете идентификатор задания длиной до 19 символов, включая пробелы.	Crane Bros Job #104
Тетради	Тетради нумеруются 001 - 999.	Crane Bros Job #104001
Сторона	Если все стороны печатаются, им назначают номер 0. Сторонам, которые печатаются отдельно, назначают символы A-Z.	Crane Bros Job #104001A
Мозаичные перекрытия	Если все мозаичные перекрытия печатаются, им назначают номер 0. Горизонтальным мозаичным перекрытиям (X tiles) назначаются цифры 1 - 9. Вертикальным мозаичным перекрытиям (Y tiles) назначаются символы A-Z.	Crane Bros Job #104001A1A
Индикатор файла в составе вывода в несколько файлов	Символ «.m» используется, чтобы указать на вывод в несколько файлов.	Crane Bros Job #104001A1A.m

Автоматическое определение для имен файлов при выводе в несколько файлов		Пример
Цветodelения (Separations)		
Триадные краски	Триадные краски пронумерованы 01-04 для CMYK (00= multiple colors, 01=cyan, 02=magenta, 03=yellow, 04=black).	Crane Bros Job #104001A1A.m01
Печать дополнительной краской	Печать дополнительной краской нумеруется 05-98, основываясь на их порядке, установленном на вкладке Color Separations (Цветodelения) диалогового окна Print (Печать).	Crane Bros Job #104001A1A.m05
Композитный вывод	Композитному выводу присваивается номер 99.	Crane Bros Job#104001A1A.m99

Чтобы использовать идентификатор Задания (**JobID**), определенный в диалоговом окне Job Notes (Примечания задания) (Macintosh) или диалоговом окне Job Information (Информация о задании) (Windows) вместо того, чтобы использовать диалоговое окно Print File ID, Вы можете отредактировать файл профиля в редакторе текста и заменить настройку по умолчанию {PrintID <19>} на {JobID <19>}. Вы можете использовать другое значение символов, отличное от 19, пока полное число символов в имени файла не превышает 31 и на Macintosh и на платформах Windows. Для получения дополнительной информации о примечаниях задания, см. [Работа с примечаниями задания](#) на странице 122.

## Выбор устройства вывода

В списке Device (Устройство) Вы выбираете устройство вывода данных, на которое Вы хотите отправить задание. Выбранное устройство вывода данных имеет свое определенное значение независимо от того, как задание выводится (файл, Discard («на отказ»), Adobe Job Ticket и т.д.), потому что это затрагивает параметры, такие как размер бумаги, поддерживаемые разрешения и линейности. Выберите устройство вывода данных, которое является тем же самым что и устройство, которое Вы выбрали в диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) когда



Вы создали задание. Ваш выбор определяет, какие параметры предлагаются в другом месте в диалоговом окне Print (Печать).

### Как выбирать устройство вывода данных:

В диалоговом окне Print (Печать) выберите устройство, которое Вы хотите использовать в поле **Device (Устройство)**.

Если специфическое устройство вывода данных, которое Вы хотите использовать не появляется в поле, Вы должны добавить его в список установленных устройств. См. [Добавление устройства вывода данных](#) на странице 34.

## Выбор количества копий

По умолчанию, Preps печатает одну копию задания. Чтобы напечатать несколько экземпляров, Вы определяете их значение в поле **Copies (Копии)**.

### Как установить значение копий:

В диалоговом окне Print (Печать) напечатайте значение копий, которые Вы хотите напечатать в поле **Copies (Копии)**.

## Текст для меток комментария

Если шаблон, который Вы используете, чтобы спустить задание, содержит текстовую метку с текстовой переменной **\$Comment**, Вы должны обеспечить текст, который появится в этой текстовой метке (см. [Текстовые переменные](#) на странице 368). Текст, который Вы набираете в поле **Comment (Комментарий)** диалогового окна Print (Печать) заменит переменную **\$Comment**, установленную в текстовой метке задания.

### Как набрать текст для переменной метки комментария:

В диалоговом окне Print (Печать) напечатайте текст для переменной метки комментария в поле **Comment (Комментарий)**.

## Определение диапазона печати

Если Вы хотите напечатать все задание, никакие параметры в области **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** не нужны. Если Вы хотите напечатать выбранные части задания, выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)** и определите диапазон сторон, тетрадей, листов многолистных тетрадей или мозаичных перекрытий. Следующие четыре секции описывают опции диапазона печати для сторон, тетрадей, листов многолистных тетрадей и мозаичных перекрытий.



## Печать сторон, которые включают указанные полосы

Используйте эту опцию, когда Вы хотите напечатать только стороны тетрадей, которые включают определенные полосы. Если Вы выбираете эту опцию вместе с одним из разделений в списке **Divide by (Разделить на)** в области **Output Format (Формат вывода)** — тетради, печатные листы, стороны, отдельные стороны, мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия (последние три — только для технологического процесса смешанных файлов) — Preps печатает только разделы, которые включают эти полосы.

### Как напечатать стороны, которые включают указанные полосы:

1. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)**.
2. Нажмите **Print sides that include pages** (Печатать стороны, которые включают полосы).
3. В поле напечатайте номера страниц или диапазон полосы, которые Вы хотите напечатать. Используйте дефис, чтобы указать диапазон полос; и запятую, чтобы указать конкретные полосы. Например: 1-7, 9, 12-14.

Preps печатает разделы и/или стороны, которые включают выбранные полосы.

## Печать тетрадей

Когда Вы выбираете опцию **Print signatures (Печатать тетради)**, Вы можете выбрать тетради, которые Вы хотите напечатать. Если Вы печатаете на **Printer, PS, PDF** или **Discard («на отказ»)** и Вы выбираете эту опцию вместе с одним из разделений в списке **Divide by (Разделить на)** в области **Output Format (Формат вывода)** — тетради, печатные листы, стороны, отдельные стороны, мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия (последние три — только для технологического процесса смешанных файлов) — Preps печатает только разделы, которые включают эти тетради. См. [Печать в несколько файлов](#) на странице 234 для получения дополнительной информации.

### Как напечатать тетради:

1. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)**.
2. Нажмите **Print (Печать) Signatures (Тетради)**.

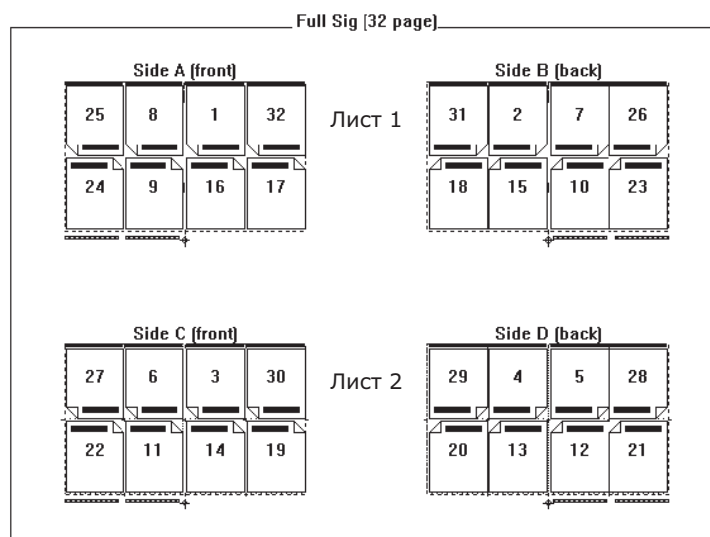
3. В поле **Range (Диапазон)** напечатайте диапазон тетрадей, которые Вы хотите напечатать. Используйте дефис, чтобы указать диапазон тетрадей; и запятую, чтобы указать конкретные тетради. Например: 1-7, 9, 12-14.
4. Если Вы хотите напечатать все стороны тетрадей в пределах указанного диапазона, оставьте опцию **Sides (Стороны)** в положении **Front and Back (Лицо и оборот)**. Если Вы хотите напечатать только передние стороны или только задние стороны тетрадей, выберите **Front (Лицо)** или **Back (Оборот)** в опции **Sides (Стороны)**.

Preps печатает выбранные стороны тетради.

## Печать листов многолистовых тетрадей

Вы можете напечатать все листы многолистовых тетрадей в задании или только выбранные листы многолистовых тетрадей. Если Вы печатаете на **Printer, PS, PDF** или **Discard («на отказ»)**, и Вы выбираете эту опцию вместе с одним из разделений в списке **Divide by (Разделить на)** в области **Output Format (Формат вывода)** — тетради, печатные листы, стороны, отдельные стороны, мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия (последние три — только для технологического процесса смешанных файлов) — Preps печатает только разделы, которые включают эти листы многолистовых тетрадей. См. [Печать в несколько файлов](#) на странице 234 для получения дополнительной информации.

Каждый лист многолистовой тетради идентифицируется значением, и у каждого листа многолистовых тетрадей есть передняя и задняя стороны. Способ обозначения сторон в шаблоне Preps, такой как показанное здесь использование символов для указания сторон, отличается от способа, которым Вы идентифицируете листы многолистовых тетрадей для печати. Каждый лист многолистовой тетради эквивалентен печатному листу.

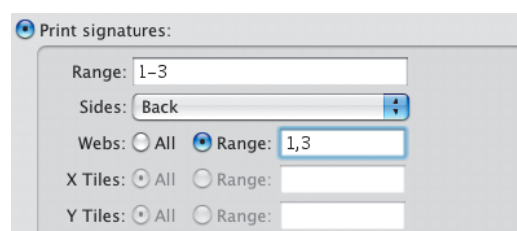


Символы, используемые для обозначения стороны в шаблоне, отличаются от тех, которыми Вы идентифицируете листы многолистных тетрадей для печати.

### Как напечатать выбранные листы многолистных тетрадей:

1. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)**.
2. Нажмите **Print signatures (Печатать тетради)**.
3. Если Вы хотите напечатать только выбранные листы многолистных тетрадей, в строке **Webs (Листы многолистных тетрадей)** нажмите **Range (Диапазон)**, и в поле **Range (Диапазон)** напечатайте диапазон листов многолистных тетрадей, которые Вы хотите напечатать. Используйте дефис, чтобы указать диапазон листов многолистных тетрадей; и запятую, чтобы указать конкретные листы многолистных тетрадей. Например: 1-7, 9, 12-14.
4. По умолчанию, и передняя и задняя стороны выбранных листов многолистных тетрадей печатаются. Чтобы напечатать только передние стороны или задние стороны, в списке **Sides (Стороны)** выберите **Front (Лицо)** или **Back (Оборот)**.

**Пример:** Чтобы напечатать задние стороны листов многолистных тетрадей 1 и 3, примените параметры показанные здесь.



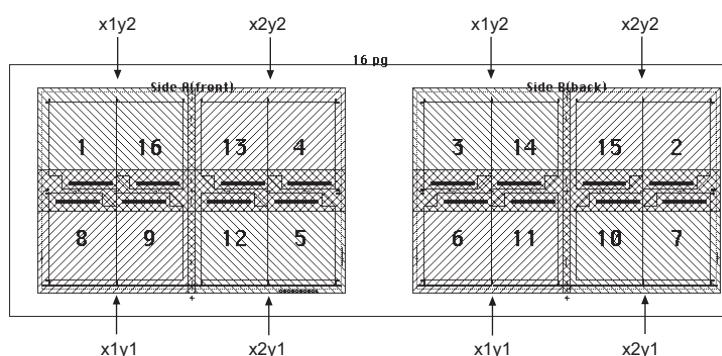
# Печать мозаичных перекрытий



**Примечание:** Мозаичное перекрытие применяется только к заданию смешанных файлов, но не к заданию формата PDF.

Если Вы печатаете на **Printer, PS** или **Discard («на отказ»)**, и Вы выбираете эту настройку вместе с одним из разделений в списке **Divide by (Разделить на)** в области **Output Format (Формат вывода)** — тетради, печатные листы, стороны, отдельные стороны, мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия — Preps печатает только разделы, которые включают эти мозаичные перекрытия. См. [Печать в несколько файлов](#) на странице 234 для получения дополнительной информации.

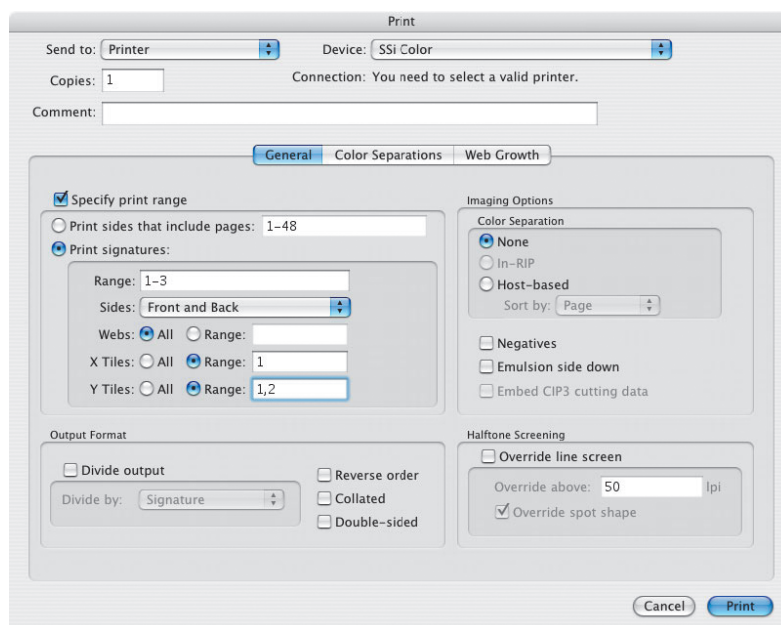
Вы можете напечатать все или выбрать горизонтальные (X) и вертикальные (Y) мозаичные перекрытия. Следующая иллюстрация показывает, как Preps нумерует мозаичные перекрытия (если Вы не выберите **Back Mirrors Front** (Задние отражают передние) в диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)).



Пример нумерации мозаичного перекрытия

## Как напечатать выбранные мозаичные перекрытия:

1. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** выберите флажок **Specify Print Range (Определить диапазон печати)**.
2. Нажмите **Print signatures (Печатать тетради)**.
3. Если Вы хотите напечатать только выбранные мозаичные перекрытия, в опциях **X tiles** или **Y tiles** нажмите **Range (Диапазон)** и в полях **Range (Диапазон)** наберите диапазон для горизонтальных и вертикальных мозаичных перекрытий, которые Вы хотите напечатать. Используйте дефис, чтобы указать диапазон мозаичных перекрытий; и запятую для конкретных мозаичных перекрытий. Например: 1-7, 9, 12-14. См. [рисунок](#) на этой странице для получения дополнительной информации о том, как выбрать мозаичные перекрытия. В примере ниже, мозаичные перекрытия x1y1 и x1y2 будут напечатаны; мозаичные перекрытия x2y1 и x2y2 не будут напечатаны.



## Выбор выводного формата

В области **Output Format (Формат вывода)** Вы можете выбрать способы разделения задания и способы вывода.

### Divide Output (Раздельный вывод)

Вы можете напечатать задание на любое устройство, разделенное на тетради, печатные листы, стороны, отдельные стороны, мозаичные перекрытия или отдельные мозаичные перекрытия (см. [Печать в несколько файлов](#) на странице 234 для получения дополнительной информации). Вы можете использовать эту настройку вместе с параметрами настройки диапазона печати, чтобы напечатать выбранные секции задания (см. [Определение диапазона печати](#) на странице 246).

### Reverse Order (Обратный Порядок)

Выберите эту опцию, чтобы напечатать тетради, содержащие полосы задания в обратном порядке.

### Collated (В подбор)

Выберите эту опцию, чтобы Preps сопоставил полосы в отдельные копии задания, если Вы печатаете больше чем одну копию.

### Double-Sided (Двусторонний)

Выберите эту опцию, чтобы вывести полосы задания на печать с обеих сторон листа бумаги.

# Выбор опций для изображений: цветоделение



**Примечание:** Эти параметры применяются только к заданиям смешанных файлов, но не к заданиям формата PDF.

Параметры в области **Color Separation (Цветоделение)** позволяют Вам выбирать нецветоделенный вывод или любой из двух режимов цветоделения. Если Вы выбираете цветоделение **In-RIP** или **Host-based**, активизируются средства управления на вкладке **Color Separations (Цветоделения)**, позволяя Вам корректировать настройки цветоделения. Когда Вы печатаете задание, Вы печатаете цветоделения для каждого цвета. С Preps у Вас также есть возможность печати только выбранных цветоделений или настроить цветоделение, которое будет произведено в RIP (см. [Цветоделение в RIP](#) на странице 52). Эти параметры не относятся к выводу PDF, Adobe Job Tickets, JDF или PPF. Если Вы печатаете часть задания вместо целого задания, только цвета, используемые в частях задания, которые Вы выбрали для печати, перечисляются на вкладке **Color Separations (Цветоделения)**.

## None (Ничего)

Настройка по умолчанию **None (Ничего)** является оправданной, если Вы печатаете задание как композит или если задание содержит только один цвет.

## In-RIP (В растровом процессоре)

Выберите **In-RIP**, если Вы печатаете композитное задание и хотите, чтобы цвета были отделены в RIP. Эта кнопка доступна для устройств, для которых Вы выбрали флажок **Enable PostScript Level 2 Color Separations** в диалоговом окне Level 2 Options (см. [Цветоделение в RIP](#) на странице 52).

## Host-based (Основанный на этом компьютере)

Выберите эту настройку, если Вы хотите напечатать цветоделения, используя внутренний цветоделитель Preps (Уровень 1); Вы также должны выбрать эту настройку, если Вы собираетесь применить компенсацию web growth (увеличение печатного листа) (только версия Pro) или объединить файлы DCS (Только версия Pro). В списке **Sort by (Сортировать по)** выберите **Page (Полоса)** или **Color (Цвет)**. Следующие примеры показывают как Preps сортирует цветоделения в пределах вывода в файл PostScript по цветам и по полосам для задания CMYK из трех полос.

Голубой	Пурпурный	Желтый	Черный	Голубой	Пурпурный	Желтый	Черный	Голубой	Пурпурный	Желтый	Черный
Полоса1	Полоса1	Полоса1	Полоса1	Полоса2	Полоса2	Полоса2	Полоса2	Полоса3	Полоса3	Полоса3	Полоса3

Цветodelения сортируются по полосам

Голубой	Голубой	Голубой	Пурпурный	Пурпурный	Пурпурный	Желтый	Желтый	Желтый	Черный	Черный	Черный
Полоса1	Полоса2	Полоса3	Полоса1	Полоса2	Полоса3	Полоса1	Полоса2	Полоса3	Полоса1	Полоса2	Полоса3

Цветodelения сортируются по цветам

## Выбор других опций для изображений

В дополнение к опциям цветodelения у Вас есть опции печати негативов, печати эмульсионной стороной вниз (зеркало) и внедрения обрезных данных CIP3 в Adobe Job Tickets (только задания смешанных файлов в версии Pro).

### Негативы

Выберите эту опцию, чтобы полностью изменить все значения цветов и создать негатив. Эта настройка отменяет настройку в RIP, но настройка негатива в устройстве вывода данных обратно изменяет настройку Preps. Таблица ниже показывает результаты параметров настройки в Preps и в устройстве вывода. В Preps «позитивная» настройка означает, что флажок **Negatives (Негативы)** в диалоговом окне Print (Печать) не отмечен.

Настройка в Preps	Настройка в устройстве вывода данных	Результат
Позитивный	Позитивный	Позитивный
Позитивный	Негативный	Негативный
Негативный	Негативный	Позитивный
Негативный	Позитивный	Негативный

### Эмульсионная сторона вниз

Выберите флажок **Emulsion side down (Эмульсионной стороной вниз)**, чтобы напечатать задание эмульсионной стороной вниз

(зеркалом). Если настройки Preps конфликтуют с настройкой на imagesetter, настройка imagesetter отменяет настройку Preps.

## Внедрение обрезных данных CIP3

В заданиях смешанных файлов эта настройка доступна только для заданий PostScript, которые печатаются в Adobe Job Ticket из Preps Pro. Флажок становится доступным, когда Вы выбираете **Adobe Job Ticket** в поле **Send To (Отправить в)**. Выберите флажок **Embed CIP3 cutting data (Внедрить обрезные данные CIP3)**, чтобы поместить CIP3-совместимые обрезные данные для резака POLAR® в файл билета задания, основанные на информации из шаблона Preps.

## Форсирование настроек линеатуры

В диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) для выбранного устройства вывода данных Вы определяете линеатуру и угол наклона раstra для композитного вывода и полутоновую форму точки для всех видов вывода. В области **Halftone Screening (Полутона)** на вкладке **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать) Вы можете переопределить линеатуры и формы точек, ранее определенные в исходных файлах задания. Когда Вы выбираете переопределение линеатуры, Вы также должны определить нижний предел линеатур, которые будут переопределены. Выбор этого переопределения позволяет функционировать еще одной опции переопределения для формы полутоновой точки.

Параметры для того, чтобы переопределить линеатуру и форму точки находятся в трех областях в Preps: вкладка **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать), вкладка **Color Separations (Цветodelения)** диалогового окна Print (Печать) и диалогового окна Device Configuration (Конфигурация устройства). Чтобы понять, что делает каждый из этих параметров, см. следующую таблицу.



	Диалоговое окно <b>Device Configuration</b> (Конфигурация устройства)	Диалоговое окно <b>Print,</b> вкладка <b>General</b> (Общие)	Диалоговое окно <b>Print,</b> вкладка <b>Color Separations</b> (Цветodelения)
<b>Line Screen</b> (Линеатура растра)	Используется как настройка по умолчанию для печати дополнительной краской, из перечисленных на вкладке <b>Color Separations (Цветodelения)</b> диалогового окна <b>Print (Печать)</b> . Применяется к композитному выводу в выбранном устройстве. Предлагает линеатуры из RPD, или Вы можете набрать необходимое значение	Переопределяет параметры линеатуры в исходных файлах задания. Опция «Override above» (Переопределить выше) полезна для сохранения грубых линеатур, необходимых для создания специальных эффектов	Применяется к определенному цвету.
<b>Screen angle (Угол наклона растра)</b>	Используется как настройка по умолчанию для печати дополнительной краской, из перечисленных на вкладке <b>Color Separations (Цветodelения)</b> диалогового окна <b>Print (Печать)</b> . Применяется к композитному выводу в выбранном устройстве.	Не применимо	Применяется к определенному цвету.

	Диалоговое окно Device Configuration (Конфигурация устройства)	Диалоговое окно Print, вкладка General (Общие)	Диалоговое окно Print, вкладка Color Separations (Цветodelения)
<b>Spot shape (Форма точки)</b>	Применяется ко всему выводу — композитному, цветоделенному и к дополнительным цветам — для выбранного устройства вывода.	Переопределяет настройки для формы точки, установленные в исходных файлах, заменяя их настройками из диалогового окна Device Configuration (Конфигурация устройства)	Применяется ко всем цветам в задании. Форма точки, использованная в текущем задании будет использоваться и в последующих заданиях, пока Вы не переопределите эту настройку. Форма точки не сохраняется в профилях и, соответственно, не подгружается вместе с ними.

### Как переопределить линеатуры в исходных файлах:

1. На вкладке **General (Общие)** диалогового окна Print (Печать) в области **Halftone Screening (Полутона)**, выберите опцию **Override Line Screen (Переопределить линеатуру растра)**.
2. В поле **Override above (Переопределить выше)** напечатайте самое низкое значение линеатуры, которую Вы хотите переопределить.
3. Если Вы хотите переопределить форму точки в исходных файлах настройками диалогового окна Device Configuration (Конфигурация устройства), выберите флажок **Override Spot shape (Переопределить форму точки)**. См. следующую секцию для более подробной информация.

## Переопределение формы точки

Когда Вы выбираете флажок **Override Spot shape (Переопределить форму точки)** в диалоговом окне Print (Печать), Preps использует форму точки, которую Вы выбрали в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) чтобы напечатать композитный (нецветоделенный) вывод (некоторые RIP переопределяют параметры, которые Вы используете в Preps). Переопределение формы точки также используется для печати дополнительной краской.

Для цветоделений Вы можете также изменить форму точки на вкладке **Color Separations (Цветоделения)** диалогового окна Print (Печать) (см. *Форма полутоновой точки* на странице 262).

## Выбор спецификаций для цветоделения



**Примечание:** Эти параметры применяются только к заданиям смешанных файлов, но не к заданиям формата PDF.

На вкладке **Color Separations (Цветоделения)** В диалоговом окне Print (Печать) Вы можете определить, какие цветоделения Вы хотите напечатать и как Вы хотите, чтобы они напечатались. Если Вы оставляете настройку **Color Separation (Цветоделение)** в области **Imaging Options (Опции изображений)** на вкладке **General (Общие)**, установленной в **None (Ничего)** (по умолчанию), все параметры на вкладке **Color Separations (Цветоделения)** будут недоступны. Параметры станут доступны для редактирования только, если Вы выбираете или **In-RIP** или **Host-based** на вкладке **General (Общие)**. Только цвета использованные в частях задания, которое Вы выбрали для печати, перечисляются на вкладке **Color Separations (Цветоделения)**.

На вкладке **Color Separations (Цветоделения)** по умолчанию все цвета выбраны для печати.

Color	Output As	Overprint / Knockout	Line Screen	Screen Angle
<input checked="" type="checkbox"/> Process Cyan	Process Cyan	Pass through	150	105
<input checked="" type="checkbox"/> Process Magenta	Process Magenta	Pass through	150	75
<input checked="" type="checkbox"/> Process Yellow	Process Yellow	Knockout	150	90
<input checked="" type="checkbox"/> Process Black	Process Black	Overprint	150	45
<input checked="" type="checkbox"/> PANTONE 102 CVC	Build... PANTONE 102 ...	Pass through	150	45
<input checked="" type="checkbox"/> Fresh Red	Build... Fresh Red	Pass through	150	45

### Как указать, какие цвета будут напечатаны:

- Чтобы напечатать все цвета, сохраните все флажки выбранными.



**Примечание:** Если цвет переназначен на другой цвет в списке, флажок переназначенного цвета остается видимым, но заблокированным.

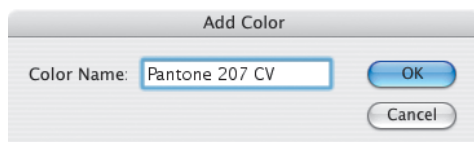
- Чтобы напечатать некоторые, но не все цвета, очистите флажки для цветов, которые Вы не хотите печатать

Или:

Нажмите **All Colors Off (Выключить все цвета)**, затем выберите флажки только тех цветов, которые Вы хотите напечатать.

## Добавление цвета

Некоторые приложения, такие как QuarkXPress® 3.x, не обеспечивают адекватные комментарии DSC, чтобы указать дополнительную краску способом, который может распознать Preps, таким образом эти цвета не появляются автоматически в списке на вкладке **Color Separations (Цветodelения)**. Вы можете добавить эти цвета вручную.



### Как добавить цвет к списку Colors list:

1. На вкладке **Color Separations (Цветodelения)** нажмите **Add Color (добавить цвет)**.
2. В диалоговом окне Add Color (добавить цвет) напечатайте точное имя цвета как и в исходной программе, с идентичным написанием заглавными и строчными буквами и точным совпадением букв. Если имя цвета не соответствует имени в файле, Preps не сможет правильно отделить этот цвет.

## Определение как печатать дополнительные цвета



**Примечание:** Эти параметры применяются только к заданиям смешанных файлов, но не к заданиям формата PDF.

Когда Вы добавляете цвет в Preps, по умолчанию он печатается на своем собственном цветodelении, как одна дополнительная краска. Если Вы хотите, Вы можете преобразовать дополнительную краску в триаду, согласно процентам триадных красок, определенных для цвета в исходном файле PostScript или определив Ваши собственные проценты триадных красок (см., [Назначение рецепта](#)

*на основе триадных цветов* на странице 260). Вы можете также переназначить цвет на другой цвет. Когда цвет переназначен, все изображение полосы для этого цвета будет напечатано другим цветом, на который Вы переназначили исходный цвет. Средства управления для переназначенного цвета заблокируются, и он печатается с параметрами цвета, в который он переназначен.

#### **Как напечатать дополнительную краску в ее собственном цветоделении:**

Выберите имя дополнительной краски в списке **Output As (Вывести как)**. Чтобы включить цветоделение этой краски в текущий вывод, выберите флажок слева от имени этой дополнительной краски.

#### **Как напечатать дополнительную краску триадными красками:**

Выберите **Process Colors (Триадные цвета)** в списке **Output As (Вывести как)**. Если Вы не определили рецепт для перевода дополнительной краски в триаду, см., *Назначение рецепта на основе триадных цветов* на странице 260. Если список **Output As (Вывести как)** для цвета недоступен, это возможно потому, что Вы переназначили другой цвет на этот. Точно так же Вы не сможете переназначить дополнительный цвет на другой, если и он, в свою очередь, уже переназначен.

#### **Как напечатать дополнительную краску на определенном цветоделении:**

Выберите нужное цветоделение в списке **Output As (Вывести как)** печати одной дополнительной краской.

#### **Как напечатать все дополнительные краски триадой:**

Нажмите **All Spots as Process (Все цвета как триадные)**. Эта кнопка для того, чтобы автоматически выбрать **Process Colors (Триадные цвета)** в списке **Output As (Вывести как)** для каждой дополнительной краски.

#### **Как напечатать все дополнительные краски отдельно:**

Если параметры вывода для дополнительных красок различны, и Вы хотите напечатать все дополнительные краски отдельно, нажмите **All Spots Separately (Все дополнительные цвета отдельно)**. Эта кнопка для того, чтобы автоматически выбрать каждую дополнительную краску в ее собственном списке **Output As (Вывести как)**.

## Назначение рецепта на основе триадных цветов



**Примечание:** Эти параметры применяются только к заданиям смешанных файлов, но не к заданиям формата PDF.

Когда Вы определяете новый рецепт на основе триадных красок, Вы вводите их проценты в диалоговом окне Process Build (Рецепт, на основе триадных цветов)).

	%C	%M	%Y	%K
Defined build:	--	--	--	--
New build:	97	0	1	2

☒ Use new build

Cancel OK

**Как определить рецепт на основе триадных красок и применить его к дополнительной краске:**

1. На вкладке **Color Separations (Цветodelения)** диалогового окна Print (Печать), выберите **Process Colors (Триадные цвета)** в списке **Output As (Вывести как)** в строке дополнительной краски.
2. Нажмите **Build (Рецепт)** в строке дополнительной краски.
3. В диалоговом окне Process Build (Рецепт, на основе триадных цветов)) напечатайте проценты, которые Вы хотите для каждого триадного цвета в полях **New Build (Новый рецепт)**.
4. Выберите флажок **Use New Build (Использовать новый рецепт)**.
5. Нажмите **OK**.



**Примечание:** Вы можете установить проценты триадных красок в любое время, но Вы должны установить **Process Colors (Триадные цвета)** для дополнительных цветов, чтобы использовать этот рецепт. Используйте флажок **Use New Build (Новый рецепт)** в диалоговом окне Process Build (Рецепт, на основе триадных цветов)), чтобы переключаться между определенным в файле рецептом и новым рецептом, при сохранении обоих наборов процентов.

## Определение запечатывания и вырубки цветов



**Примечание:** Эти параметры применяются только к заданиям смешанных файлов, но не к заданиям формата PDF.

Вы можете выбрать цвета для:

- Pass through (Без изменений)
- Overprint (Запечатывание)
- Knockout (Вырубка)

**Pass through** означает, что параметры в исходном файле сохраняются для этого цвета. По умолчанию, все цвета указаны как **Pass through**, без запечатывания или вырубки. **Overprint** печатает выбранный цвет поверх других цветов, что может привести к абсолютно другому цвету. Все растровые точки в процентах выбранного цвета будут запечатываться поверх других цветов, так что используйте эту опцию рассудительно. **Knockout** вырубает пространство для выбранного цвета на других цветоделениях. Цвет с вырубкой не запечатывает другие цвета и сохраняет свой оригинальный цвет. Вырубка может вызвать нежелательные результаты в процентах выбранного цвета, так что используйте это рассудительно.

#### Как выбрать цвет для запечатывания или вырубки:

На вкладке **Color Separations (Цветоделения)** диалогового окна Print (Печать) в списке **Overprint/Knockout**, выберите **Pass through**, **Knockout** или **Overprint** из списка в строке каждого цвета.

## Опции для полутонов



**Примечание:** Эти параметры применяются только к заданиям смешанных файлов, но не к заданиям формата PDF.

У каждого цвета в задании Preps могут быть уникальные линеатура и угол наклона раstra. Одна и та же форма точки используется для всех цветов в задании. Доступные линеатуры, углы наклона раstra и формы точки изменяются в зависимости от устройства вывода данных.

См. [таблицу](#) на странице 255 для обзора полутоновых параметров в Preps.

#### Как выбрать полутоновые опции для цветоделений:

1. Откройте или создайте задание, спущенное с шаблоном или миниатюрой макета.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** в области **Imaging Options (Опции изображений)** выберите или **In-RIP** или **Host-based**; если Вы выбираете **Host-based**,



выберите опцию сортировки (см. *Host-based (Основанный на этом компьютере)* на странице 252).

4. Нажмите вкладку **Color Separations (Цветodelения)**.
5. В поле **Line Screen (Линеатура растра)** для цвета напечатайте линеатуру, которую Вы хотите использовать для этого цвета.
6. В поле **Screen Angle (Угол наклона растра)** для цвета напечатайте углы поворота растра, которые Вы хотите использовать для этого цвета.
7. В области **Halftone Settings (Настройки полутонов)** в поле **Spot shape (Форма точки)** выберите форму точки, которую Вы хотите использовать для всех цветов в задании.

## Линеатура

Вы можете применить различную линеатуру к каждому цвету, который печатается на своем собственном цветodelении. У Вас может быть только одна линеатура для каждого цветodelения. Если Вы преобразовываете дополнительную краску в триаду, будут применены линеатуры каждой из триадных красок.

По умолчанию, линеатура, которую Вы выбрали для устройства вывода данных в диалоговом окне Device Configuration (Конфигурация устройства) применяется ко всем цветам, напечатанным на этом устройстве. Для информации об изменении линеатуры по умолчанию, см. *Угол наклона растра* на странице 49.

## Углы наклона растра

Каждой линеатуре в файле PPD или PPX выбранного устройства определен угол наклона растра для каждой триадной краски. Это значение основано на рекомендациях изготовителя.

Когда Вы используете линеатуру, которая не определена в файле PPD или PPX, Preps назначает углы наклона растра 15, 75, 90, и 45 к голубому, пурпурному, желтому и черному, соответственно. Если Вы изменяете линеатуру для выбранного цвета, угол наклона растра остается таким, пока Вы не измените его.

Если Вы преобразовываете дополнительную краску в триаду, применяются углы поворота растра для каждой триадной краски. Может быть только один угол наклона растра для каждого цветodelения.

## Форма полутоновой точки



Информация о доступных формах точки находится в файле RPD или RPX для выбранного устройства вывода данных. Форма точка, которую Вы выбираете используется для всех цветов в задании.

## Применение Web Growth (Увеличение печатного листа) компенсации

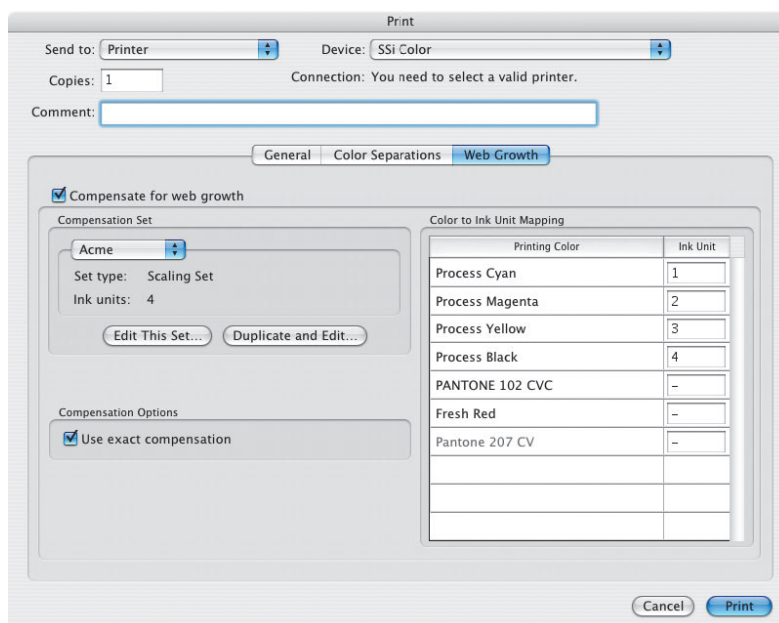


**Примечание:** Эти параметры применяются только к заданиям смешанных файлов, но не к заданиям формата PDF.

Вы можете применить компенсацию web growth (увеличение печатного листа) к заданию в Preps Pro. Для информации об установке наборов компенсации, см. [Главу 18, Компенсация Web Growth \(Увеличение печатного листа\)](#).

### Как применить компенсацию web growth (увеличение печатного листа) к заданию (Macintosh):

1. Откройте задание.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** в области **Imaging Options (Опции изображений)/Color Separation (Цветodelение)** выберите **In-RIP** или **Host-based**.
4. Нажмите вкладку **Color Separations (Цветodelения)**.
5. На вкладке **Color Separations (Цветodelения)** в столбце **Colors (Цвета)** очистите флажки любых цветов, которые Вы не хотите напечатать, или переназначьте эти цвета на другие цвета (см. [Определение как печатать дополнительные цвета](#) на странице 258).
6. Нажмите вкладку **Web Growth (Увеличение печатного листа)**.



7. На вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** выберите флажок **Compensate for Web Growth (Компенсировать увеличение печатного листа)**.
8. Если Вы использовали наборы компенсации ранее с этой установкой Preps, перейдите к шагу 10. Если это — первый раз, когда Вы используете наборы компенсации с этой установкой, откроется диалоговое окно Choose a Folder (Выбрать папку), чтобы выбрать папку, которая содержит наборы компенсации. Перейдите к местоположению наборов компенсации.
9. Выберите папку, которая содержит наборы компенсации и нажмите **Open (Открыть)**.
10. На вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** в области **Compensation Set** выберите из списка тот набор компенсации, который Вы хотите использовать. Тип набора (в настоящее время только масштабирующий) и значение красочных аппаратов отображается ниже. Обратите внимание, что цвета печати и их соответствующие красочные аппараты отображаются в области **Color to Ink Unit Mapping (Назначение цвета на красочную секцию)**.
11. Точная компенсация выбрана по умолчанию. Если Вы не хотите использовать точную компенсацию, в области **Compensation Options (Опции компенсации)** очистите флажок **Use exact compensation (Использовать точную компенсацию)**. См. [Точная компенсация](#) на странице 265 для получения дополнительной информации.

### Как применить компенсацию web growth (увеличение печатного листа) к заданию (Windows):

1. Откройте задание.

2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** в области **Imaging Options (Опции изображений)/ Color Separation (Цветоделение)** выберите **In-RIP** или **Host-based**; если выбрали **Host-based**, в списке **Sort by (Сортировать по)** выберите опцию (см. *In-RIP* на странице 252 или *Host-based* на странице 252).
4. Нажмите вкладку **Color Separations (Цветоделения)**.
5. На вкладке **Color Separations (Цветоделения)** в столбце **Colors (Цвета)** очистите флажки любых цветов, которые Вы не хотите печатать, или переназначьте эти цвета на другие цвета (см. *Определение как печатать дополнительные цвета* на странице 258).
6. Нажмите вкладку **Web Growth (Увеличение печатного листа)**.
7. На вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** выберите флажок **Compensate for Web Growth (Компенсировать увеличение печатного листа)**.
8. Если Вы использовали наборы компенсации ранее с этой установкой Preps, перейдите к шагу 10. Если это — первый раз, когда Вы используете наборы компенсации с этой установкой, в диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) перейдите к местоположению наборов компенсации.
9. Выберите папку, которая содержит наборы компенсации и нажмите **OK**.
10. На вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** в области **Compensation Set** выберите из списка тот набор компенсации, который Вы хотите использовать. Тип набора (в настоящее время только масштабирующий) и значение красочных аппаратов отображается ниже. Обратите внимание, что цвета печати и их соответствующие красочные аппараты отображаются в области **Color to Ink Unit Mapping (Назначение цвета на красочную секцию)**.
11. Точная компенсация выбрана по умолчанию. Если Вы не хотите использовать точную компенсацию, в области **Compensation Options (Опции компенсации)** очистите флажок **Use exact compensation (Использовать точную компенсацию)**. См. *Точная компенсация* ниже для получения дополнительной информации.
12. Если Вы выделили все параметры, которые Вы хотели на всех трех вкладках, нажмите **Print (Печать)**.

## Точная Компенсация

«Точная компенсация» означает, что Preps масштабирует растровые изображения; то есть, каждый объект на цветоделенной полосе транслирован (переместился на определенное расстояние), и масштабирован (сделался большим или меньшим). Preps масштабирует позицию полосы и масштабирует саму полосу; результат выглядит так, как будто масштабируется целый печатный лист. В большинстве случаев, эти изменения обеспечивают лучшую компенсацию эффекта web growth (увеличение печатного листа). При определенных обстоятельствах Вы можете захотеть транслировать изображения, но не масштабировать их. Выключение точной компенсации может быть полезным, если у Вас есть файл CopyDot с растрованными данными. В таких случаях очистите флажок **Use exact compensation**.

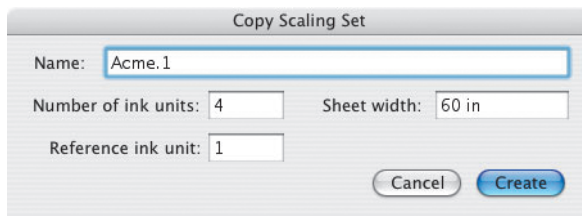
## Дублирование и редактирование набора масштабирования

Вы можете редактировать набор масштабирования или дублировать его и редактировать копию на вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** диалогового окна Print (Печать). Вы обычно выполняете эти задачи из окна Web Growth (Увеличение печатного листа) (см. [Копирование набора масштабирования](#) на странице 299 и [Редактирование набора масштабирования](#) на странице 300), но Вы можете принять решение изменить набор компенсации, когда печать уже идет. Если Вы должны внести изменения только для этого задания, используйте процедуру ниже. Если Вы понимаете, что эта установленная компенсация должна быть откорректирована надолго, см. [Редактирование набора масштабирования на вкладке Web Growth \(Увеличение печатного листа\)](#) на странице 268.

### Как дублировать и редактировать набор масштабирования:

1. Откройте задание.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** в области **Imaging Options (Опции изображений)/Color Separation (Цветоделение)** выберите **In-RIP** или **Host-based**; если выбрали **Host-based**, в списке **Sort by (Сортировать по)** выберите опцию (см. [In-RIP](#) на странице 252 или [Host-based](#) на странице 252).
4. Нажмите вкладку **Web Growth (Увеличение печатного листа)**.
5. В области **Compensation Set** выберите из списка набор компенсации, который Вы хотите дублировать и редактировать.
6. Нажмите **Duplicate and Edit**.

7. В диалоговом окне Copy (Копировать) Scaling Set (Набор масштабирования) имя создается добавлением периода и количества к имени оригинального набора масштабирования. Вы можете сохранить это имя или напечатать другое для копии набора масштабирования в поле **Name (Имя)**.



Copy Scaling Set

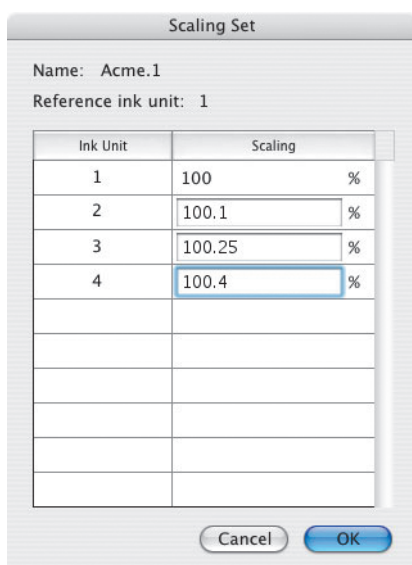
Name: Acme.1

Number of ink units: 4 Sheet width: 60 in

Reference ink unit: 1

Cancel Create

8. Отредактируйте другие параметры в диалоговом окне как необходимо.
9. Нажмите **Create (Создать)**.
10. В диалоговом окне Scaling Set (Набор масштабирования) отредактируйте проценты масштабирования в столбце **Scaling** для каждого красочного аппарата как необходимо.



Scaling Set

Name: Acme.1

Reference ink unit: 1

Ink Unit	Scaling
1	100 %
2	100.1 %
3	100.25 %
4	100.4 %

Cancel OK

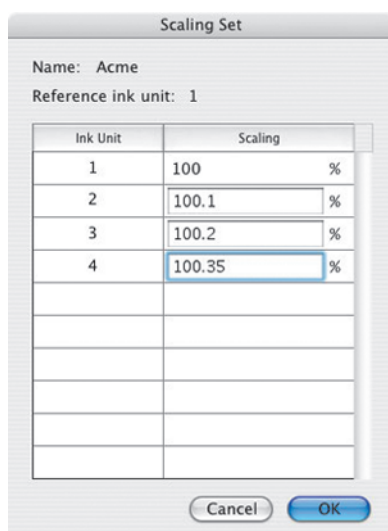
11. Нажмите **OK**.
12. В диалоговом окне Print (Печать) этот набор масштабирования теперь выбран из списка на вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** в области **Compensation Set**.

# Редактирование набора масштабирования на вкладке Web Growth (Увеличение печатного листа)

Вы можете редактировать существующий набор масштабирования из меню **Setup (Настройка)** (см. [Редактирование набора масштабирования](#) на странице 300) или на вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** диалогового окна Print (Печать). Используйте эту процедуру вместо процедуры копирования и редактирования набора масштабирования, когда Вы хотите, чтобы изменения были постоянными, а не только для текущего задания.

## Как редактировать набор масштабирования:

1. Откройте задание.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.
3. В диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **General (Общие)** в области **Imaging Options (Опции изображений)/Color Separation (Цветodelение)** выберите **In-RIP** или **Host-based**; если выбрали **Host-based**, в списке **Sort by (Сортировать по)** выберите опцию (см. [In-RIP](#) на странице 252 или [Host-based](#) на странице 252).
4. Нажмите вкладку **Web Growth (Увеличение печатного листа)**.
5. В области **Compensation Set (Набор масштабирования)** выберите из списка набор компенсации, который Вы хотите редактировать.
6. Нажмите **Edit This Set (Редактировать этот набор)**.
7. В диалоговом окне Scaling Set (Набор масштабирования) отредактируйте проценты масштабирования как необходимо.



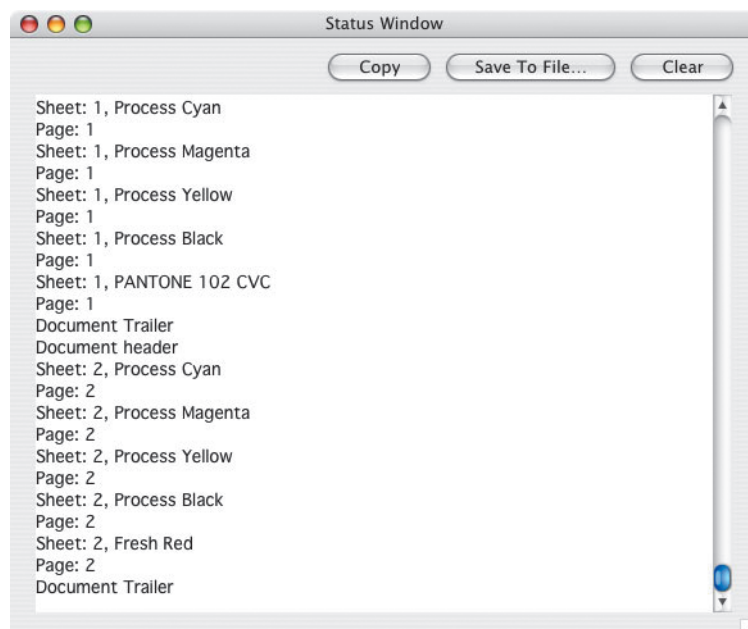
8. Нажмите **ОК**.
9. Если Вы хотите использовать этот набор масштабирования сейчас, сохраните выбранное из списка на вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** в области **Compensation Set** (Набор масштабирования).

## Просмотр окна состояния

У Preps есть два окна состояния: **Status** (Состояние) и **Print Status** (Состояние печати). Окно Status отображает информацию состояния об операциях Preps. Окно Print Status открывается всякий раз, когда задание печатается и закрывается, как только задание полностью выведено, но Вы можете открыть другое окно Status в любое время. Вы можете прокрутить окно и просмотреть информацию о состоянии многих операций Preps, которые произошли с момента запуска Preps, и Вы можете скопировать и вставить информационное наполнение окна состояния в текстовую программу для Ваших отчетов. Окно Status отображает связанную информацию, когда Вы выбираете устройство вывода данных, когда Вы добавляете файл PostScript к заданию, когда Вы печатаете и когда Вы просматриваете элементы. Окно не показывает информацию, когда Вы сохраняете задание или добавляете тетрадь к заданию.

### Как открыть окно состояния (Status):

Из меню **Windows** выберите **Show Status Window (Показать окно состояния)**.



### Как скрыть окно Status:

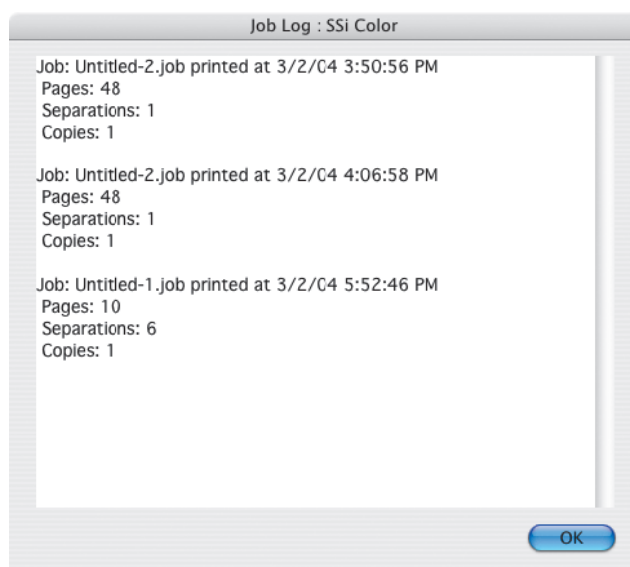
Из меню **Windows** выберите **Hide Status Window (Скрыть окно состояния)**.



## Просмотр журнала задания

Окно Job Log (журнал задания) отображает список всех заданий, которые послали в выбранное устройство вывода данных. Этот журнал ведется с момента, когда Вы добавите устройство вывода данных. Когда Вы выходите из Preps, журнал задания сохраняется, так что Вы можете возвратиться и просмотреть журналы задания за прошлую неделю или прошлый месяц, в случае необходимости.

Записи журнала задания принтера генерируются в любое время, когда Вы отправляете задание Preps на вывод (**Printer, PS File, PDF File, Adobe Job Ticket, Discard («на отказ»), JDF** или **PPF**). Каждая запись показывает время печати и количество полос, цветоделений и копий. Краткое сообщение отображается, если задание завершилось неудачно или было отменено.



### Как просмотреть журнал задания:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.
2. В диалоговом окне **Device Setup (Настройка устройства)** выберите устройство вывода данных в поле **Installed Devices (Установленные устройства)**.
3. Нажмите **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.
4. В диалоговом окне **Device Configuration (Конфигурация устройства)** нажмите **Job Log (журнал задания)**.
5. После просмотра информации, нажмите **OK**.

### Как напечатать журнал задания:



1. Откройте **log.txt** в редакторе текста, таком как BBEdit или TextPad. Файл располагается в папке **Printers (Принтеры)**, в папке для выбранного устройства вывода данных.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print (Печать)**.

## Посылка файла PostScript непосредственно на устройство вывода

Если Вы испытываете проблемы с файлом PostScript и хотите определить, зависит ли проблема от Preps, попробуйте отправить файл непосредственно в устройство вывода данных, обходя любую обработку Preps. Если Вы не можете отправить файл PostScript непосредственно в устройство вывода данных, то проблема не с Preps. **Send PostScript File (Отправить файл Постскрипт)** работает только с файлами PostScript, но не с PDF, TIFF или другими видами файлов.

Вы можете также использовать **Send PostScript File (Отправить файл Постскрипт)**, чтобы напечатать сверстанный файл PostScript, не создавая задание в Preps.

Вы можете отправить файлы PostScript, содержащие шрифты или блоки кода PostScript, известные как procsets. Вы можете также отправить сверстанные файлы печати PostScript, созданные Preps (см. [Печать в одиночный файл](#) на странице 224).

Прежде, чем Вы отправите файл PostScript, выберите и подключите устройство вывода данных (см. [Глава 5, Добавление и подключение устройств вывода](#), и [Главу 6, Настройка устройств вывода](#), для информации). Если файл, который Вы отправляете, один из созданных при печати задания Preps в файл, отправьте файл PostScript в устройство вывода данных, которое Вы выбирали, при создании этого файла PostScript.

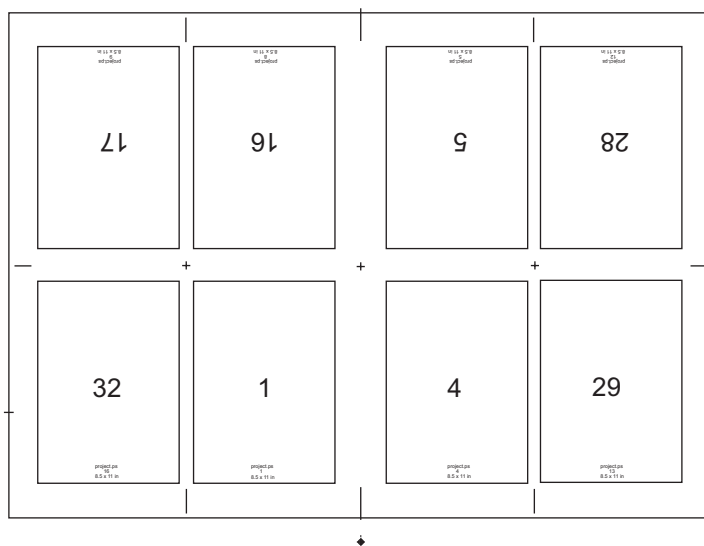
### Как отправить файл PostScript непосредственно в устройство вывода данных:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Send PostScript File (Отправить файл Постскрипт)**.
2. В диалоговом окне выберите файл, который Вы хотите загрузить. Хотя все другие виды файлов в том же самом местоположении также видны в диалоговом окне, Preps сможет напечатать только файлы PostScript при помощи этой команды.
3. Нажмите **ОК**.

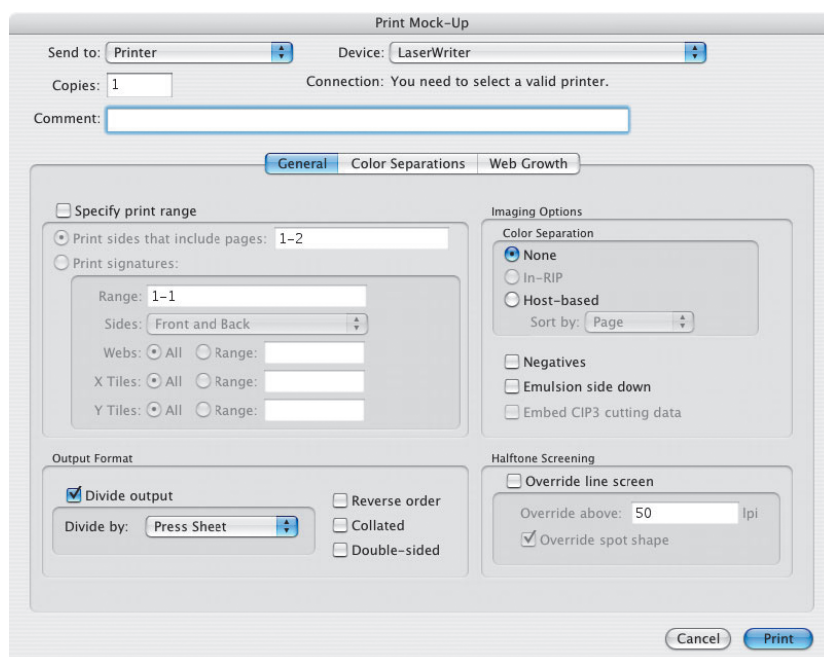
## Печать мини-макета задания

Прежде, чем Вы выполните окончательный вывод, Вы можете захотеть напечатать мини-макет задания, чтобы посмотреть, как полосы в спуске расположились в тетрадах шаблона. Если Вы ранее выбирали миниатюру макета для задания, выберите теперь шаблон, чтобы напечатать мини-макет задания.

В мини-макете задания не печатаются фактические полосы Списка выполнения. Пронумерованные клише показывают макет и ориентацию полос. Порядок, в котором полосы спускаются через тетради в шаблоне, определяется стилем брошюровки шаблона. Изображение ниже показывает одну сторону печатного листа в мини-макете задания.



Для информации о стилях брошюровки шаблона, см. [Стили брошюровки](#) на странице 309.

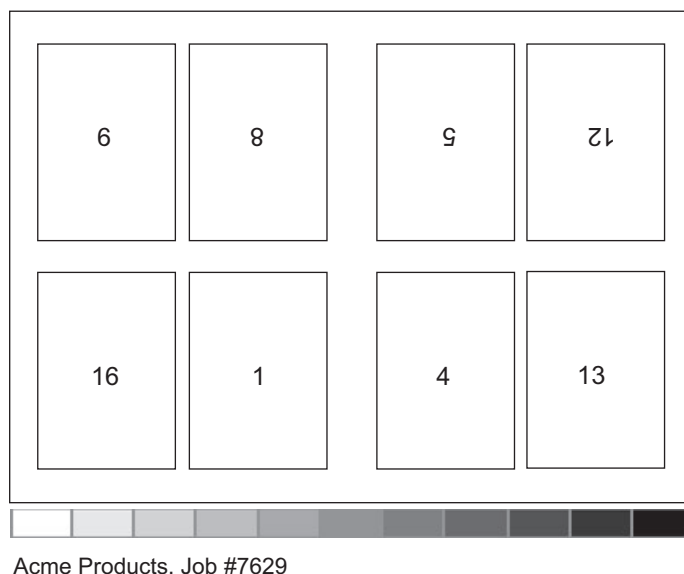


**Как напечатать мини-макет задания:**

1. Откройте задание, к которому Вы применили шаблон.
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Print Mock-Up (Печатать мини-макет)**.
3. В диалоговом окне Print Mock-Up (Печатать мини-макет) удостоверьтесь, что выбрали **Printer** в поле **Send To (Отправить в)**, и нажмите **Print (Печать)**.

## Печать мини-макета шаблона

Вы можете напечатать мини-макет шаблона, чтобы увидеть, как верстка будет выглядеть в напечатанном виде. Мини-макет шаблона отображает клише полосы и номера страницы и показывает порядок, в котором полосы задания спускаются через тетрадь. Мини-макет также позволяет Вам проверить, насколько правильны новые координаты штифтовой пробивки. Когда Вы печатаете мини-макет шаблона, Вы можете также увидеть, как позиционируются межстолбцовые интервалы и метки, когда задание печатается. Вы можете настроить Preps уменьшать мини-макет, когда он печатается, таким образом, чтобы он соответствовал размеру листа бумаги.



Прежде, чем Вы напечатаете мини-макет шаблона, Вы должны выбрать физическое устройство вывода данных — например, лазерный принтер.

**Как выбрать устройство вывода данных:**

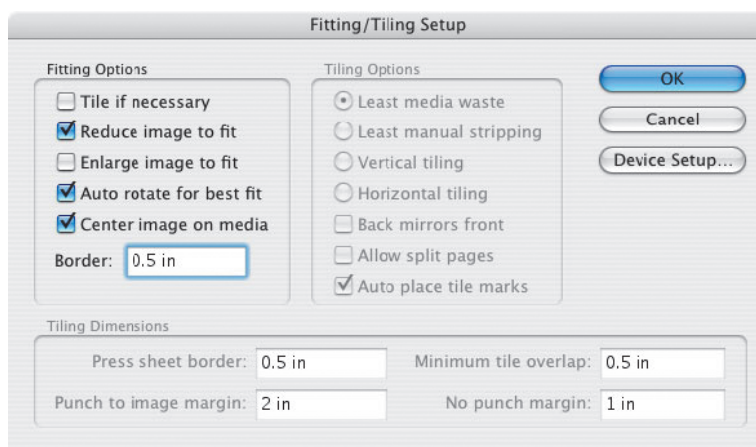
1. Из меню Setup (Настройка) выберите **Device Setup (Настройка устройства)**.

2. В диалоговом окне Device Setup (Настройка устройства) выберите устройство вывода данных из поля **Installed Devices (Установленные устройства)**.
3. Нажмите **ОК**.

Для получения дополнительной информации о выборе устройства вывода данных, см. [Главу 5, Добавление и подключение устройств вывода](#).

### Как напечатать уменьшенный мини-макет шаблона:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.
2. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) выберите флажок **Reduce image to fit (Уменьшить изображение по формату)**.



3. Нажмите **ОК**.
4. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)>From Templates Folder (Из папки Шаблоны)** или **Other (Другое)** (и перейдите к местоположению шаблона).
5. В диалоговом окне выберите шаблон, который Вы хотите.
6. Нажмите **Open (Открыть)**.
7. Из меню **File (Файл)** выберите **Print Mock-Up (Печатать мини-макет)**.
8. В диалоговом окне Print Mock-Up (Печатать мини-макет) нажмите **Print (Печать)**.

# 17

## Печать по формату или мозаикой

Краткий обзор	276
Настройка печати по формату	277
Мозаичные перекрытия	279
Опции мозаики и определение размеров перекрытий	280
Активация пользовательского мозаичного перекрытия	285
Добавление пользовательских мозаичных перекрытий к печатному листу	287
Добавление мозаичных меток к пользовательским перекрытиям	288
Просмотр мозаичного печатного листа	290
Выбор пользовательских мозаичных перекрытий	291
Перемещение или изменение ориентации пользовательских мозаичных перекрытий	292
Удаление пользовательских мозаичных перекрытий	293

## Краткий обзор



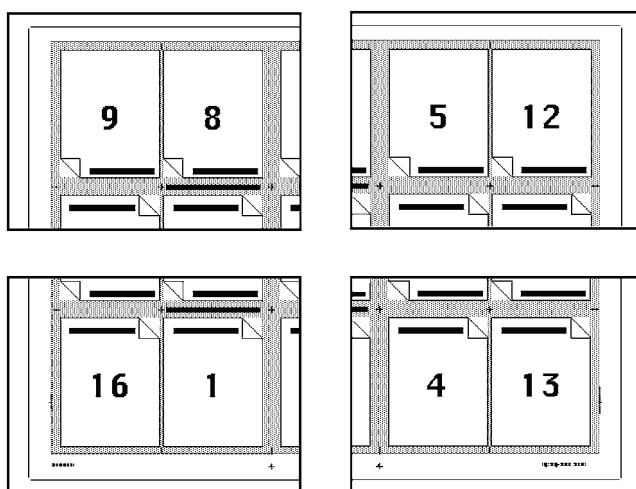
**Примечание:** Эта глава раскрывает особенности, которые редко используются для печати «по требованию».

Печать по формату и параметры мозаичного перекрытия определяют как Preps соответствует выводу на пленку, бумагу или пластину, на которой печатный лист Preps печатается или отображается.

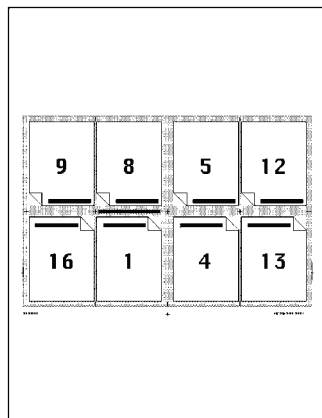
Вы можете выбрать или параметры печати по формату или параметры мозаичного перекрытия, но Вы не можете выбрать оба в одно и то же время.

Опции Печати по формату используются для печати проб и мини-макетов заданий, разработанных для листов крупноформатной печатной машины. При использовании соответствующих опций Вы можете уменьшить печатный лист, чтобы он соответствовал размеру бумаги, используемой Вашим лазерным принтером.

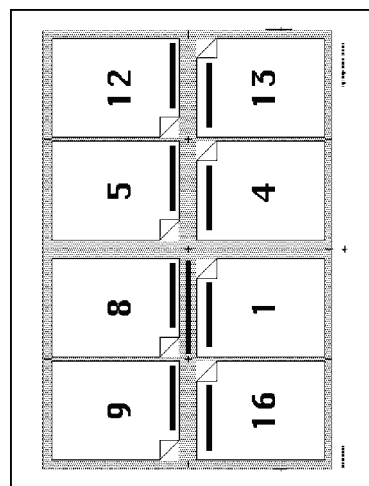
Опции мозаичного перекрытия используются, когда размер печатного листа больше чем размер бумаги устройства вывода данных. Когда Вы выбираете опции мозаичного перекрытия, Preps разделит печатный лист на мозаичные перекрытия, которые могут быть собраны вместе после того, как они будут напечатаны.



Мозаичное перекрытие в случае необходимости



Печатный лист 38" x 25"  
уменьшен, чтобы  
соответствовать  
размеру letter

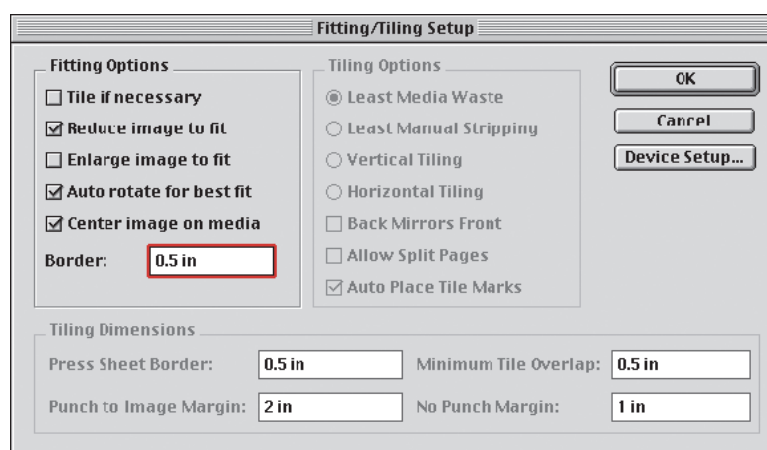


Печатный лист 38" x 25"  
уменьшен, чтобы соответствовать  
размеру и использован автоповорот  
для оптимального отображения на letter

## Настройка печати по формату

Параметры печати по формату применяются к заданию или шаблону, когда задание печатается. Настройки печати по формату не сохраняются с заданием или шаблоном, но Вы можете сохранить их в профиле. Для информации о профилях, см. [Главу 13, Персональные настройки и профили](#).

Вы выбираете соответствующие параметры в диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой).



### Как выбрать соответствующие параметры:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.
2. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) выберите соответствующие параметры.

### 3. Нажмите **ОК**.

Далее следуют описания соответствующих опций, доступных в Preps.

## Tile if necessary (Мозаичное перекрытие в случае необходимости)

Эта опция активизирует мозаичное перекрытие. Если печатный лист больше чем лист бумаги, Preps делит печатный лист на мозаичные перекрытия, которые могут быть собраны вместе. Вы выбираете опции в области **Tiling Options (Опции мозаичного перекрытия)**, чтобы определить, как будет сделано мозаичное перекрытие, (см. [Опции мозаики и определение размеров перекрытий](#) на странице 280).

Когда Вы выбираете **Tile if necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости)**, мозаичное перекрытие активизируется и опции печати по формату становятся недоступными.

## Reduce image to fit (Уменьшить изображение, чтобы соответствовать размеру)

Если печатный лист больше, чем формат вывода, эта опция уменьшает печатный лист, чтобы он соответствовал размеру бумаги. Эта опция полезна, когда Вы печатаете на устройство для получения контрольных изображений.

## Enlarge image to fit (Увеличить изображение, чтобы соответствовать формату)

Если печатный лист меньше чем формат вывода, эта опция увеличивает печатный лист, чтобы заполнить размер вывода.

## Auto rotate for best fit (Автоповорот для оптимального отображения на листе)

Эта опция автоматически вращает печатный лист для оптимального отображения на листе бумаги. Эта опция доступна только для устройств вывода данных, у которых нет штифтовых пробивок.

## Center image on media (Центрировать изображение на листе)

Выравнивает по центру печатный лист на бумаге. Эта опция доступна только для размеров бумаги, у которых нет координат штифтовой пробивки.



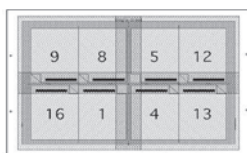
## Border (Граница)

Если Вы увеличиваете или уменьшаете печатный лист, Вы можете определить размер границы вокруг печатного листа. Если печатный лист имеет тот же самый или больший размер, чем лист бумаги, Preps игнорирует информацию границы. Определение границы полезно, например, при печати на лазерный принтер. Лазерный принтер не может запечатать полностью края бумаги, таким образом при определении границы, когда Вы уменьшаете изображение, чтобы соответствовать размеру бумаги, Вы определяете печатаемую область для изображения, чтобы оно не пропадало по краям.

## Мозаичные перекрытия

Если печатный лист больше чем бумага выбранного устройства вывода данных, Вы можете настроить Preps делить печатный лист на мозаичные перекрытия. Вы можете выравнивать эти мозаичные перекрытия, используя метки мозаичного перекрытия, и вручную собрать их вместе, чтобы сформировать в одно целое полотно. Полотно затем экспонируется на пластину, и — задание готово для печати. Мозаичное перекрытие, как правило, используется для систем вывода изображений маленького и среднего формата.

Preps автоматически делит печатный лист на мозаичные перекрытия, основываясь на размере бумаги устройства вывода данных.



Мозаичные перекрытия печатаются на устройстве вывода.



Мозаичные перекрытия выравниваются, используя выравнивающие метки мозаичного перекрытия, и вручную собираются вместе, чтобы сформировать полотно.



Выровненное полотно экспонируется на пластину.

В Preps есть два способа, чтобы применить мозаичное перекрытие к печатным листам.

## Automatic tiling (Автоматическое мозаичное перекрытие)

Опция автоматического мозаичного перекрытия выбрана по умолчанию, когда Вы активизируете мозаичное перекрытие. Preps делит печатный лист на мозаичные перекрытия, если выбранная бумага меньше чем печатный лист.

Когда Вы используете опцию автоматического мозаичного перекрытия, Вы можете настроить Preps добавлять метки мозаичного перекрытия на печатный лист автоматически.

## Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)

Когда Вы активизируете опцию пользовательского мозаичного перекрытия, Вы можете добавить мозаичные перекрытия и позиционировать их точно, как Вы хотите. Вы можете создать различные пользовательские шаблоны мозаичного перекрытия для каждого размера бумаги, определенного в выбранном устройстве вывода данных. Вы можете создать различные пользовательские шаблоны мозаичного перекрытия для каждого печатного листа в шаблоне.

Информация о пользовательском мозаичном перекрытии сохраняется вместе с шаблоном. Если Вы хотите, чтобы метки мозаичного перекрытия появились на печатном листе, Вы добавляете и позиционируете каждую метку индивидуально.

# Опции мозаики и определение размеров перекрытий

Опции мозаичного перекрытия и их размеры применяются к заданию или шаблону, когда он печатается. Пользовательское мозаичное перекрытие сохраняется вместе с шаблоном. Настройки автоматического мозаичного перекрытия не сохраняются с заданием или шаблоном, но Вы можете сохранить их в профиле. Для информации о профилях, см. [Главу 13, Персональные настройки и профили](#).

Вы выбираете опции мозаичного перекрытия и определяете размеры мозаичного перекрытия в диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) (показанном [на странице 277](#)).

**Как выбрать опции мозаичного перекрытия и определить размеры мозаичного перекрытия:**

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.

2. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) выберите флажок **Tile if necessary (Мозаичное перекрытие в случае необходимости)** в области **Fitting Options (Опции масштабирования по формату)**.
3. В области **Tiling Options (Опции мозаичного перекрытия)** выберите опции мозаичного перекрытия. Вы можете выбрать только одну кнопку, но больше чем один флажок.
4. В области **Tiling Dimensions (Размеры мозаичного перекрытия)** напечатайте размеры мозаичного перекрытия (для описания этих опций, см. *Tiling Dimensions (Размеры мозаичного перекрытия)* на странице 283).
5. Нажмите **ОК**.

Если Вы выбираете другой размер бумаги или устройство вывода данных, Preps автоматически повторно вычисляет мозаичное перекрытие для нового размера бумаги.

Вы выбираете размер бумаги для устройства вывода данных в поле **Page Size (формат полосы)** диалогового окна Device Configuration (Конфигурация устройства). Если диалоговое окно Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) открыто, Вы можете открыть диалоговое окно Device Configuration (Конфигурация устройства), щелкнув **Device Setup (Настройка устройства)**, потом — устройство вывода данных, потом — **Device Configuration (Конфигурация устройства)**. Вы можете также открыть диалоговое окно Device Configuration (Конфигурация устройства), выбрав **Device Setup (Настройка устройства)** из меню **Setup (Настройка)**, выбрав устройство вывода данных, затем, щелкнув **Device Configuration (Конфигурация устройства)**.

Далее следуют опции мозаичного перекрытия, доступные в Preps.

## Least Media Waste (Наименьшие затраты бумаги)

Автоматически создаются мозаичные перекрытия печатного листа в направлениях, при которых впустую тратится наименьшее количество бумаги или пленки.

## Least Manual Stripping (Наименьшее количество ручного монтажа)

Автоматически создаются мозаичные перекрытия печатного листа в направлениях, при которых требуется минимум ручного монтажа, чтобы собрать полотно.

## Vertical Tiling (Вертикальное мозаичное перекрытие)

Мозаичные перекрытия создаются вертикально.

## Horizontal Tiling (Горизонтальное мозаичное перекрытие)

Мозаичные перекрытия создаются горизонтально.

## Back Mirrors Front (Обратная сторона отражает переднюю)

Мозаичные перекрытия обратной стороны печатного листа представляют собой зеркальное отображение передней стороны печатного листа. Если Вы используете монтажное приспособление для сборки мозаичного перекрытия, Вы, возможно, не захотите использовать эту особенность.

## Allow Split Pages (Разрешить разбиение полос)

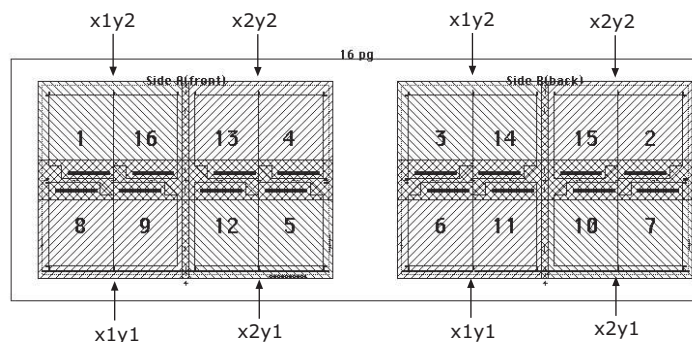
По умолчанию, Preps создает мозаичные перекрытия печатного листа так, чтобы мозаичные перекрытия содержали только полные полосы. Если Preps не может создать мозаичное перекрытие печатного листа, не разбивая полос, появится сообщение об этом. Когда Вы выбираете **Allow Split Pages (Разрешить разбиение полос)**, мозаичные перекрытия могут содержать части полос.

Разбивание полос поможет сохранить пленку, но может потребовать более трудоемкого ручного монтажа. Эта опция, как правило, используется для заданий «шаг и повтор» или сборки полотна flat work.

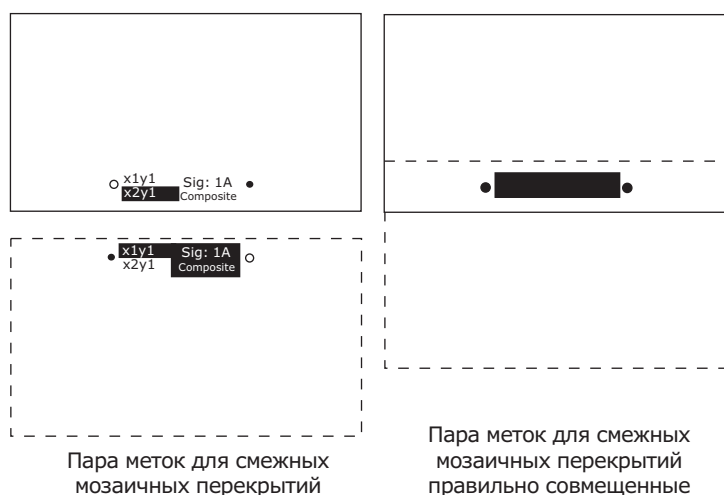
## Auto Place Tile Marks (Автоматически разместить метки мозаичного перекрытия)

Когда Вы выбираете эту опцию, Preps автоматически добавляет метки мозаичного перекрытия к пересекающимся областям смежных мозаичных перекрытий. Эти метки используются, чтобы выравнивать мозаичные перекрытия, когда они собираются вместе.

Каждому мозаичному перекрытию дают уникальное буквенно-цифровое значение, такое как x1y1. Это значение определяет позицию мозаичного перекрытия на печатном листе.



То же самое значение появляется на двух метках мозаичного перекрытия, наряду с приводными метками. Цвета двух меток мозаичного перекрытия выбраны таким образом, чтобы, когда два смежных мозаичных перекрытия позиционируются правильно, их метки становятся непрозрачными.



Метки мозаичного перекрытия помещаются в межстолбцовые интервалы между полосами верстки. Для независимых полос метки мозаичного перекрытия размещаются между полосами. Если у шаблона нет никаких межстолбцовых интервалов или если нет никакого пробела между независимыми полосами, Preps не добавит метки мозаичного перекрытия.

Метки мозаичного перекрытия, которые добавляются, используя автоматическую опцию мозаичного перекрытия, не могут быть выбраны, перемещены или отредактированы.

## Tiling Dimensions (Размеры мозаичного перекрытия)

Вы можете управлять размещением мозаичных перекрытий, определяя размеры мозаичного перекрытия в диалоговом окне

Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой). Далее следуют опции размеров мозаичного перекрытия.

- Press Sheet Border (Граница печатного листа)

Если шаблон содержит метки, которые находятся вне печатного листа, Вы можете добавить границу печатного листа, чтобы метки печатались вместе с заданием. Значение, которое Вы определяете для границы, добавляется ко всем сторонам печатного листа.

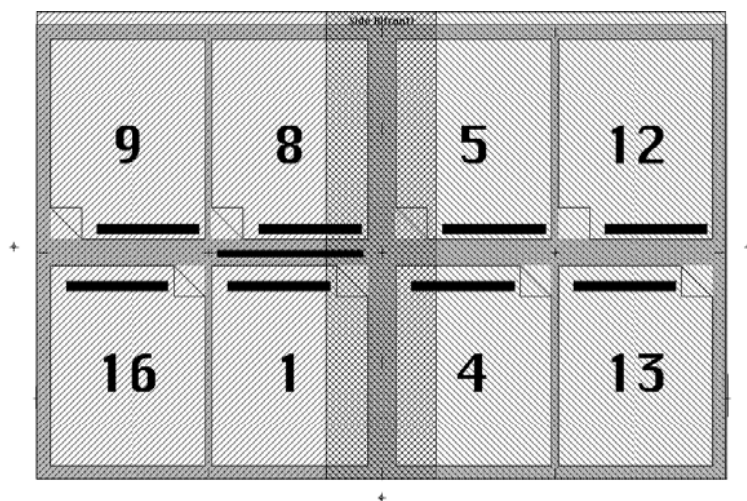


- Punch to Image Margin (Отступ от изображения до штифтовой пробивки)

Если у выбранного устройства вывода данных есть штифтовая пробивка, Вы можете создать условие, чтобы область мозаичного перекрытия с изображением (печатный лист плюс граница печатного листа) не появилась в области штифтовой пробивки, указав расстояние отступа изображения от штифтовой пробивки **Punch to Image Margin (Отступ от изображения до штифтовой пробивки)**. Если Preps определит, что для печатного листа необходимо сделать только одно мозаичное перекрытие, это значение игнорируется.

- Minimum Tile Overlap (Минимальное перекрытие мозаик)

Вы можете определить наименьшее значение перекрытия, приемлемого для мозаичных перекрытий. Поскольку Preps вычисляет необходимые мозаичные перекрытия, область перекрытия может быть большей, чем значение, которое Вы определяете. Если Вы выбираете опцию Allow Split Pages (Разрешить разбиение полос), Preps отображает любую частичную полосу, которая появляется в этой области перекрытия. Иначе, Preps не отображает частичную полосу.



- No Punch Margin (Отступ без штифтовой пробивки)

Если у устройства вывода данных нет штифтовой пробивки, и у задания есть только одно мозаичное перекрытие, Вы можете добавить отступ снизу печатного листа, указав отступ без штифтовой пробивки No Punch Margin (Отступ без штифтовой пробивки). Эта опция обеспечивает область без изображения для использования в дальнейшем ручной штифтовой пробивки. Ширина по умолчанию составляет 1 дюйм (25 мм).



Отступ без штифтовой пробивки обеспечивает область без изображения для использования в дальнейшем ручной штифтовой пробивки

## Активация пользовательского мозаичного перекрытия

Вы можете создать и сохранить пользовательский шаблон мозаичного перекрытия под каждый размер бумаги, поддерживаемый каждым устройством вывода данных. Пользовательский шаблон мозаичного перекрытия сохраняется вместе с шаблоном спуска, когда Вы его сохраняете.



Когда пользовательское мозаичное перекрытие активно для выбранного печатного листа, появляется галочка рядом с командой **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)** в меню **Template (Шаблон)**.

Пользовательское мозаичное перекрытие активизируется только для выбранного размера бумаги выбранного устройства вывода данных. Если Вы выбираете другой размер бумаги или устройство вывода данных, Preps применяет автоматическое мозаичное перекрытие к печатным листам, если Вы ранее не сохраняли пользовательский шаблон мозаичного перекрытия под новый размер бумаги или под выбранный размер бумаги нового устройства вывода данных.

Если Вы копируете печатный лист с пользовательским шаблоном мозаичного перекрытия в другой шаблон, пользовательская информация о мозаичном перекрытии также копируется.

#### **Как активизировать пользовательское мозаичное перекрытие:**

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.
2. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) выберите флажок **Tile if necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости)** в области **Fitting Options (Опции масштабирования по формату)**.
3. Нажмите **ОК**.
4. Откройте шаблон, к которому Вы хотите применить пользовательское мозаичное перекрытие.
5. Если мозаичные перекрытия не отображаются, выберите на палитре Инструментов инструмент **Show/Hide Tiles** (см. [Палитра Инструментов шаблона](#) на странице 323).
6. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)**.

Опции мозаичного перекрытия в диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) не относятся к пользовательскому мозаичному перекрытию. Однако, выберите опцию **Allow Split Pages (Разрешить разбиение полос)**, если Вы хотите, чтобы Preps отобразил частичные полосы в областях перекрытия мозаик при печати задания. Если опция **Allow Split Pages (Разрешить разбиение полос)** не выбрана, Preps не разместит никаких частичных полос в областях перекрытий.

Когда Вы печатаете задание, основанное на шаблоне, содержащем пользовательское мозаичное перекрытие, пользовательское мозаичное перекрытие применяется только, если Вы выбираете



устройство вывода данных и размер бумаги, для которых Вы создали это пользовательское мозаичное перекрытие.

## Добавление пользовательских мозаичных перекрытий к печатному листу

Когда пользовательское мозаичное перекрытие активно, Вы можете добавить мозаичные перекрытия к выбранному печатному листу. Размер мозаичного перекрытия равен размеру бумаги для выбранного устройства вывода данных. См. [Главу 19, Шаблоны](#), для детальной информации о создании и редактировании шаблонов.

Каждому мозаичному перекрытию, которое Вы добавляете, дается уникальный номер (идентификатор). Этот номер используется для обозначения мозаичных перекрытий, чтобы они были собраны вместе в правильном порядке. Рекомендуется не использовать команды **Copy (Копировать)**, **Paste (Вставить)** или **Step and Repeat** («шаг и повтор»), чтобы копировать мозаичные перекрытия в пределах печатного листа, потому что у них у всех будет один и тот же номер.

Когда Вы добавляете мозаичное перекрытие, по умолчанию оно помещается в нижний левый угол печатного листа. Вы можете выбрать мозаичное перекрытие и перетащить его в то в место, в котором Вы хотите его разместить, или Вы можете набрать координаты позиции, которую хотите.

Когда Вы добавляете мозаичное перекрытие к печатному листу, Вы выбираете опции в диалоговом окне Add Tile (Добавить мозаичное перекрытие).

The 'Add Tile' dialog box contains the following fields and controls:

- Tile Position:** Left: 16 in, Bottom: 28 in (highlighted with a red box).
- Tile Number:** Horizontal: 6, Vertical: 3.
- Media Size:** Width: 8.5 in, Height: 11 in.
- Punch Position:** Horizontal: (empty), Vertical: (empty).
- Orientation:** Up (dropdown menu).
- Buttons:** Cancel, OK.

**Как добавить пользовательское мозаичное перекрытие к печатному листу:**

1. Откройте шаблон, содержащий печатный лист, к которому Вы хотите добавить мозаичное перекрытие.
2. Выберите печатный лист, к которому Вы хотите добавить мозаичное перекрытие.
3. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)**. Если слева от команды **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)** появилась галочка — значит пользовательское мозаичное перекрытие уже активно. Если опции **Add Tile (Добавить мозаичное перекрытие)** и **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)** недоступны, сначала откройте диалоговое окно **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)** и выберите флажок **Tile if necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости)**. Если опции **Add Tile (Добавить мозаичное перекрытие)** и **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)** все еще недоступны, выберите инструмент Мозаичного перекрытия на палитре Инструментов (см. [Палитра инструментов шаблона](#) на странице 323).
4. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Add Tile (Добавить мозаичное перекрытие)**.
5. В диалоговом окне **Add Tile (Добавить мозаичное перекрытие)** если не будет штифтовой пробивки, введите координаты для нижнего левого угла мозаичного перекрытия в поля **Tile Position Left (Позиция мозаичного перекрытия слева)** и **Bottom (Снизу)**. Если используется штифтовая пробивка, введите координаты штифтовой пробивки в поля **Punch Position Horizontal (Позиция штифтовой пробивки горизонтальная)** и **Vertical (Вертикальная)** в диалоговом окне **Add Tile (Добавить мозаичное перекрытие)**.
6. В полях **Tile Number Horizontal (Номер мозаичного перекрытия горизонтальный)** и **Vertical (Вертикальный)** напечатайте координаты, чтобы указать номер мозаичного перекрытия, если текущие значения неправильны.
7. В поле **Orientation (Ориентация)** выберите ориентацию мозаичного перекрытия.
8. Нажмите **ОК**.

## Добавление мозаичных меток к пользовательским перекрытиям

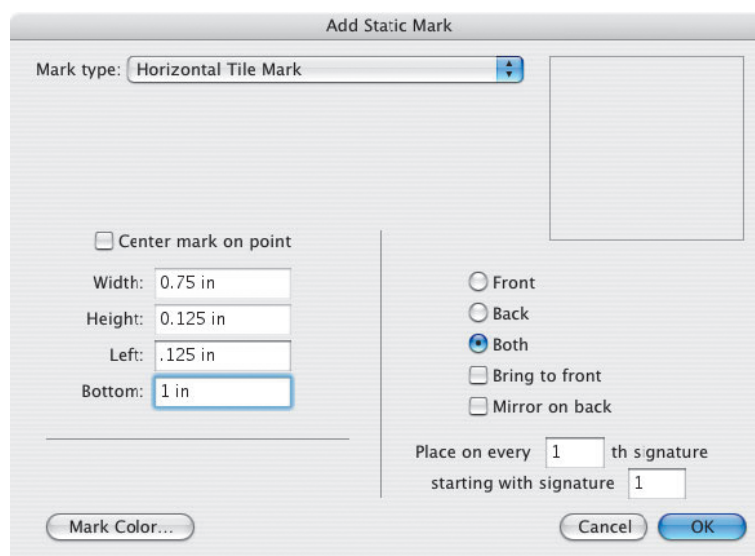
Когда пользовательское мозаичное перекрытие активно, Вы можете добавить метки мозаичного перекрытия к выбранному печатному листу. Вы позиционируете метки мозаичного перекрытия в область

перекрытия смежных мозаик. Когда Вы печатаете задание, основанное на этом шаблоне, метка мозаичного перекрытия с соответствующим номером печатается на каждом мозаичном перекрытии. Цвета двух меток мозаичного перекрытия выбраны таким образом, что, когда два смежных мозаичных перекрытия позиционируются правильно, их метки становятся непрозрачными (как показано [на странице 283](#)).

Когда Вы добавляете метку мозаичного перекрытия, по умолчанию она помещается в нижний левый угол печатного листа, координаты которого 0,0. Вы можете выбрать метку и перетащить ее в то место, в котором Вы хотите ее разместить или Вы можете напечатать координаты позиции, которую хотите. Вы можете также настроить Preps выравнивать метку по центру, определенной Вами контрольной точки.

По умолчанию, Preps печатает метки мозаичного перекрытия с обеих сторон печатных листов.

Когда Вы добавляете метку мозаичного перекрытия к пользовательскому мозаичному перекрытию, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку).



### **Как добавить мозаичную метку к пользовательскому мозаичному перекрытию:**

1. Откройте шаблон, который содержит печатный лист, к которому Вы хотите добавить метку мозаичного перекрытия.
2. Выберите печатный лист, к которому Вы хотите добавить метку мозаичного перекрытия.
3. Из меню Template (Шаблон) выберите Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие). Если слева от команды Custom Tiling (Пользовательское мозаичное

перекрытие) появляется галочка, пользовательское мозаичное перекрытие уже является активным.

4. Из меню Template (Шаблон) выберите Add Static Mark (Добавить Статичную метку).
5. В диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) выберите Horizontal Tile Mark (Горизонтальная мозаичная метка) метка или Vertical Tile Mark (Вертикальная мозаичная метка) в поле Mark Type (Тип метки).
6. В полях Left (Слева) и Bottom (Снизу) напечатайте координаты позиции левого угла метки.

Если Вы выбираете флажок Center mark on point (Центрировать метку относительно контрольной точки), поля Left (Слева) и Bottom (Снизу) заменяются полями X Ctr (Горизонтальный центр) и Y Ctr (Вертикальный центр). Используя параметры X Ctr и Y Ctr для размещения метки, напечатайте координаты, относительно которых Вы хотите центрировать метку.

7. Нажмите **ОК**

## Просмотр мозаичного печатного листа

Когда мозаичное перекрытие активно, Вы можете увидеть на экране, как Preps делит печатный лист на мозаичные перекрытия для размера бумаги выбранного устройства вывода данных. Если Вы не выбирали опцию **Allow Split Pages (Разрешить разбиение полос)**, и Preps не может разбить печатный лист на мозаичные перекрытия, не разбивая полос, появится предупреждающее сообщение, когда Вы выберете инструмент **Show/Hide Tiles** для отображения мозаичных перекрытий.

### Как просмотреть мозаичный печатный лист:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой)**.
2. В диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) выберите флажок **Tile if necessary (Создавать мозаичное перекрытие в случае необходимости)** в области **Fitting Options (Опции масштабирования по формату)**.
3. Нажмите **ОК**.
4. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)>From Templates Folder (Из папки Шаблоны)** или **Other (Другое)** (и перейдите к местоположению шаблона).

5. В диалоговом окне выберите шаблон, который Вы планируете использовать для задания.
6. Нажмите **Open (Открыть)** или **OK**.
7. В окне **Template** выберите печатный лист, который Вы хотите увидеть разделенным на мозаичные перекрытия.
8. На палитре Инструментов шаблона выберите инструмент **Show/Hide Tiles**.

Когда инструмент **Show/Hide Tiles** будет выбран, Вы сможете просмотреть мозаичные перекрытия и для других печатных листов, выбрав их.

#### **Как скрыть мозаичные перекрытия на печатном листе:**

Если шаблон уже отображает мозаичные перекрытия, выберите инструмент **Show/Hide Tiles**, чтобы скрыть мозаики.

## Выбор пользовательских мозаичных перекрытий

Когда пользовательское мозаичное перекрытие активно, Вы можете выбрать мозаичные перекрытия, которые автоматически разместил Preps и переместить их, изменить их ориентацию, получить о них информацию или удалить их.

#### **Как выбрать пользовательское мозаичное перекрытие:**

1. Проверьте в меню **Template (Шаблон)**, что **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)** включен.
2. Если полосы шаблона отображаются, на палитры Инструментов шаблона выберите инструмент **Show/Hide Pages**, чтобы скрыть полосы шаблона.
3. Нажмите на мозаичное перекрытие, которое Вы хотите выбрать.

Вы можете выбрать более одного мозаичного перекрытия.

#### **Как выбрать несколько пользовательских мозаичных перекрытий:**

1. Проверьте в меню **Template (Шаблон)**, что **Custom Tiling (Пользовательское мозаичное перекрытие)** включен.
2. Если полосы шаблона отображаются, на палитре Инструментов шаблона выберите инструмент **Show/Hide Pages**, чтобы скрыть полосы шаблона.

3. Удерживайте SHIFT и нажмите каждое мозаичное перекрытие, которое Вы хотите выбрать.

## Перемещение или изменение ориентации пользовательских мозаичных перекрытий

Есть два способа переместить пользовательское мозаичное перекрытие. Вы можете:

- Перетащить мозаичное перекрытие к новой позиции
- Определить координаты для новой позиции

Когда Вы перетаскиваете мозаичное перекрытие, Вы можете переместить несколько мозаичных перекрытий сразу.

### **Как перетащить пользовательские мозаичные перекрытия к новой позиции:**

1. Выберите мозаичные перекрытия, которые Вы хотите переместить.
2. Перетащите выбранные мозаичные перекрытия к новой позиции.

Когда Вы перемещаете мозаичные перекрытия определением позиции, Вы перемещаете одно мозаичное перекрытие за один раз. Если бумага определенного размера (а, стало быть, и мозаичное перекрытие) имеет координаты штифтовой пробивки, Вы перемещаете мозаичное перекрытие, изменяя позицию штифтовой пробивки. Если у полосы нет штифтовой пробивки, Вы перемещаете мозаичное перекрытие, изменяя координаты отступов слева и снизу.

### **Как переместить пользовательское мозаичное перекрытие, определяя координаты:**

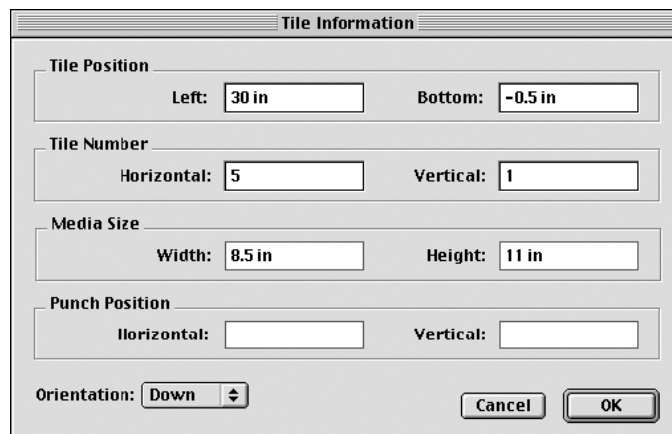
1. Выберите мозаичное перекрытие, которое Вы хотите переместить.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
3. В диалоговом окне Tile Information для мозаичного перекрытия без координат штифтовой пробивки введите координаты, которые Вы хотите в поля **Horizontal (горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)** в области **Tile Position**. Для мозаичного перекрытия с координатами штифтовой пробивки введите координаты, которые Вы хотите в поля **Horizontal**

**(горизонтальный)** и **Vertical (вертикальный)** в области **Punch Position (Позиция штифтовой пробивки)**.

4. Нажмите **ОК**.

Вы изменяете ориентацию одного мозаичного перекрытия за один раз. Ориентация изменяется относительно начала координат PostScript и начала координат печатного листа.

Вы изменяете ориентацию мозаичного перекрытия в диалоговом окне **Tile Information**.



#### Как изменить ориентацию мозаичного перекрытия:

1. Выберите мозаичное перекрытие, которое Вы хотите изменить.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
3. В диалоговом окне **Tile Information** выберите ориентацию для мозаичного перекрытия в поле **Orientation (Ориентация)**.
4. Нажмите **ОК**.

## Удаление пользовательских мозаичных перекрытий

#### Как удалять пользовательские мозаичные перекрытия:

1. Выберите мозаичные перекрытия, которые Вы хотите удалить.
2. Нажмите **DELETE**.





# 18

## Компенсация Web Growth (Увеличение печатного листа)

Настройка набора масштабирования	296
Сортировка наборов	298
Копирование набора масштабирования	299
Редактирование набора масштабирования	300
Удаление набора масштабирования	300

Особенность компенсации web growth (увеличение печатного листа) Preps Pro в исправлении горизонтального увеличения печатного листа, путем масштабирования каждого печатного листа, который выводится. Эта глава объясняет, как создать наборы компенсации и [Глава 16, Печать](#), объясняет, как их использовать.

## Настройка набора масштабирования

Набор масштабирования — ряд процентов, используемых, чтобы компенсировать web growth (увеличение печатного листа) на определенной печатной машине. Вы можете определить так много различных наборов масштабирования, как Вы хотите. Вы устанавливаете масштабирование, определяя имена, номера красочных аппаратов, основной красочный аппарат и ширину листа, затем указывая значения масштабирования для каждого красочного аппарата для компенсации web growth (увеличение печатного листа). Вы можете использовать любое имя и ширину листа, которую Вы хотите — они служат только для того, чтобы указать набор — но, как правило, было бы лучше разработать определенную систему именования и использовать ее для всех Ваших наборов. Рекомендуется, чтобы Вы использовали имена, которые идентифицируют требуемые печатную машину и размер печатного листа, для которых предназначается этот набор.

Номера красочных аппаратов в наборе масштабирования определяются в соответствии с печатной машиной. Основной красочный аппарат всегда устанавливается в 100 процентов, Вы определяете масштабирование для других красочных аппаратов относительно основного. Как правило, последний красочный аппарат на печатной машине устанавливается как основной, с тем, чтобы размер конечного вывода был насколько возможно близок к размеру, определенному в Preps.

Preps поддерживает одновременный доступ к общедоступной в сети папке Compensation Set web growth от разных инсталляций Preps. Если папка Compensation Set используется двумя или более компьютерами, с программой Preps, изменения, которые пользователь делает в наборах компенсации не отражаются на других компьютерах до тех пор, пока окно Compensation Sets Web Growth не будет закрыто и вновь открыто на других компьютерах. Кроме того, новые наборы добавленные на другом компьютере, в то время как на Вашем окне Compensation Sets Web Growth открыто, не будут показаны Вам, пока Вы не закроете и вновь не откроете это окно.

### Как установить новый набор масштабирования:

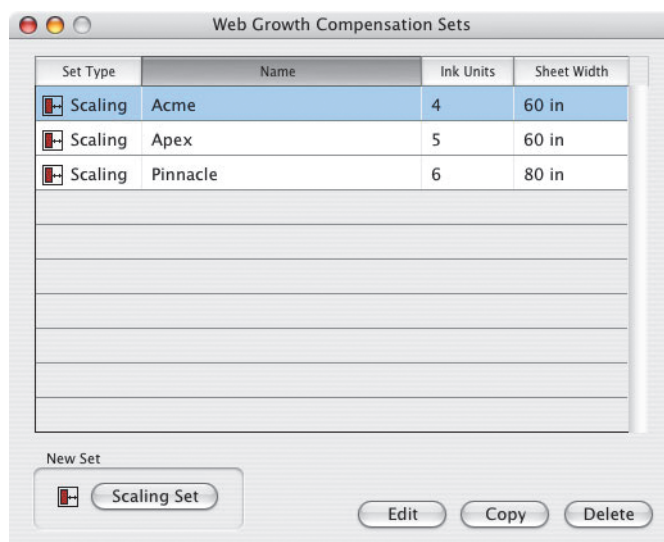
1. Из меню **Setup** выберите **Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа)**.
2. Если Вы создаете набор компенсации впервые, Вы должны указать местоположение для наборов компенсации. На Macintosh в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку)

перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить наборы компенсации. Если Вы хотите создать новую папку для наборов компенсации, нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка) напечатайте имя в поле **New Folder name (Имя новой папки)** и нажмите **Create (Создать)**. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) выберите папку и нажмите **Open (Открыть)**.

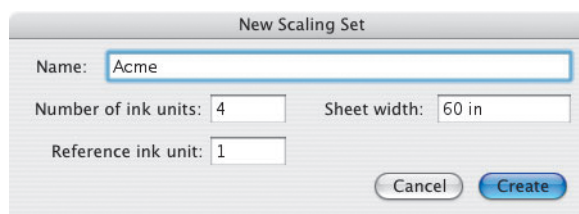
Или:

В Windows, в диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) перейдите к местоположению, где Вы хотите сохранить наборы компенсации. Если Вы хотите создать новую папку, нажмите **Make New Folder (Сделать новую папку)**, напечатайте имя папки и нажмите **OK**.

3. Окно Compensation Sets Web Growth откроется. В области **New Set** нажмите **Scaling Set (Набор масштабирования)**.



4. В диалоговом окне New Scaling Set (Новый набор масштабирования) напечатайте имя для набора масштабирования в поле **Name (Имя)**.



5. В поле **Number of ink units** напечатайте номера красочных аппаратов, которые будут включены в этот набор масштабирования.
6. В поле **Sheet Width** напечатайте ширину печатных листов, которые будут использовать этот набор масштабирования.

7. В поле **Reference ink unit** введите номер красочного аппарата, который будет использоваться как основной, относительно которого масштабируются все другие красочные аппараты.
8. Нажмите **Create (Создать)**.
9. В диалоговом окне **Scaling Set (Набор масштабирования)** введите процент масштабирования для каждого красочного аппарата.

Scaling Set

Name: Acme.1

Reference ink unit: 1

Ink Unit	Scaling
1	100 %
2	100.1 %
3	100.25 %
4	100.4 %

Cancel OK

10. Нажмите **OK**.
11. Окно **Compensation Sets Web Growth** вернется к верхней строке, перечисляя новый набор масштабирования. Если больше нет других наборов, которые Вы бы хотели создать, нажмите **Close (Заккрыть)**, чтобы закрыть окно.

## Сортировка наборов

Вы можете сортировать наборы масштабирования в окне **Compensation Sets Web Growth**. Независимо от сортировки, которую Вы делаете в этом окне, наборы масштабирования перечисляются в алфавитном порядке на вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** диалогового окна **Print (Печать)**, значение **None (Ничего)** стоит первым в списке.

### Как сортировать наборы масштабирования:

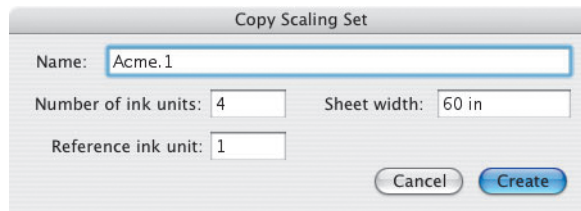
В окне **Compensation Sets Web Growth** нажмите заголовок колонки таблицы, по которой Вы хотите сортировать список — **Name (Имя)**, **Ink Units** или **Sheet Width (Имя, Красочные аппараты или Ширина Листа)**.

# Копирование набора масштабирования

Вы можете скопировать набор масштабирования, дать копии другое имя, и отредактировать ее как необходимо. Если Вы изменяете основной красочный аппарат в скопированном наборе, проценты масштабирования автоматически корректируются, чтобы сохранить относительный масштаб. Если Вы увеличиваете число красочных аппаратов, Вы должны определить проценты масштабирования для новых красочных аппаратов.

## Как скопировать набор масштабирования:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа)**.
2. В окне Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа) выберите набор масштабирования, который Вы хотите скопировать.
3. Нажмите **Copy (Копировать)**.
4. В диалоговом окне Copy Scaling Set (Копировать набор масштабирования) напечатайте имя для копии набора масштабирования.



5. Отредактируйте параметры набора масштабирования как необходимо. Если Вы изменяете основной красочный аппарат, все проценты масштабирования автоматически откорректируются для нового основного аппарата.
6. Нажмите **Create (Создать)**.
7. В диалоговом окне Scaling Set (Набор масштабирования) отредактируйте проценты масштабирования как необходимо.
8. Нажмите **OK**.
9. В окне Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа) нажмите **Close (Заккрыть)**.

## Редактирование набора масштабирования

Вы можете открыть набор масштабирования для того, чтобы отредактировать, из двух местоположений: окно Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа) и на вкладке **Web Growth (Увеличение печатного листа)** диалогового окна Print (Печать) (см. [Редактирование набора масштабирования на вкладке Web Growth \(Увеличение печатного листа\)](#) на странице 268).

Вы можете редактировать проценты масштабирования в наборе масштабирования, но Вы не можете редактировать значение красочных аппаратов или выбирать другой основной красочный аппарат. Если Вы должны сделать эти изменения, скопируйте набор и сделайте изменения в копии. Вы можете удалить оригинальный набор масштабирования, если он больше не нужен.

### Как редактировать набор масштабирования:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа)**.
2. В окне Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа) выберите набор масштабирования, который Вы хотите отредактировать.
3. Нажмите **Edit (Редактировать)**.
4. В диалоговом окне Scaling Set (Набор масштабирования) отредактируйте набор масштабирования.
5. Нажмите **ОК**.
6. В окне Compensation Sets Web Growth нажмите **Close (Заккрыть)**.

## Удаление набора масштабирования

Вы можете удалить набор компенсации в любое время. Если папка, содержащая наборы компенсации используется двумя или больше компьютерами, рекомендуется, чтобы Вы закрыли все другие копии Preps, которые запущены при удалении Compensation Set (Набор масштабирования).

### Как удалить набор масштабирования:

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа)**.

2. В окне Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа) выберите набор масштабирования, который Вы хотите удалить.
3. Нажмите **Delete**.
4. В окне сообщений, в котором программа запросит, чтобы Вы подтвердили свое намерение удалить набор масштабирования, нажмите **Yes (Да)**.
5. В окне Web Growth Compensation Sets (Наборы компенсации увеличения печатного листа) нажмите **Close (Заккрыть)**.





# 19

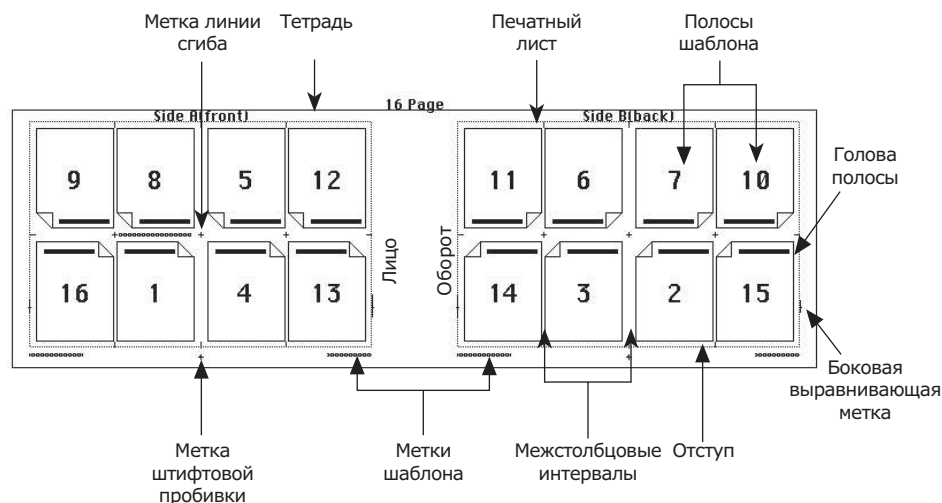
## Шаблоны

Краткий обзор	305
Определение спецификаций задания	306
Открытие шаблона	307
Копирование шаблона	307
Создание шаблона	308
Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону	313
Создание шаблона, который не показывает метки штифтовой пробивки	320
Изменение тетрадей и печатных листов	320
Копирование и вставка тетрадей и печатных листов	321
Удаление тетрадей и печатных листов	322
Добавление полос к тетради	322
Краткий обзор полос верстки	325
Добавление полос верстки	326
Изменение размеров межстолбцового интервала и отступов	328
Нумерация полос верстки	331
Изменение полос верстки	333
Перевычисление размеров межстолбцового интервала	334
Изменение ориентации отдельных полос верстки	336
Удаление полос верстки	337
Краткий обзор независимых полос	337
Листовая работа без брошюровки	337
Добавление независимых полос	340
Позиционирование независимых полос	341
Нумерация независимых полос	341
Изменение независимых полос	343
Дублирование независимых полос копированием и вставкой	344
Дублирование независимых полос при помощи функции «шаг и повтор»	344
Удаление независимых полос	346
Сохранение шаблона	346

Изменение шаблона	347
Удаление шаблона	347
Изменение местоположения шаблонов и меток	348

# Краткий обзор

Шаблон — это макет полос Вашего задания Preps. Вы создаете шаблон, чтобы определить печатный лист, тетради, полосы, метки и межстолбцовые интервалы как Вы хотите, затем спустить полосы Вашего задания через этот шаблон, чтобы расположить их автоматически.



Процесс создания шаблона описывается ниже.

## Шаги создания шаблона

1. В диалоговом окне New Template (Новый шаблон): назначьте имя шаблону, определите стиль брошюровки и определите, как обрабатывать частичные тетради.
2. В диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь): назначьте имя тетради, которую Вы определяете (Вы можете дать другие имена другим тетрадям в этом же шаблоне). Укажите количество секций для этой тетради. Определите, может ли тетрадь быть выбрана автоматически в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради). Определите печатный лист: выберите стиль работы, определите размеры, установите позицию боковых выравнивающих меток и т.д.
3. В диалоговом окне Create Imposition: определите значение и размер полос в тетради, их ориентацию и размещение. Установите длину меток линий сгиба.

Или:

В диалоговом окне Add Independent Page: определите размер и позицию каждой полосы в тетради индивидуально и назначьте для нее номер страницы и номер секции, если у тетради больше чем одна секция.

4. Этот шаг делается только для полос верстки (Вы назначаете номера независимых страниц и количество секций в диалоговом окне Add Independent Page). Для полос верстки, пронумеруйте полосы и секции (если у тетради больше чем одна секция) инструментом **Page Numbering** (Нумерация полос).
5. Добавьте метки к шаблону.
6. Сохраните шаблон в папке **Templates (Шаблоны)** или в любой подпапке в пределах папки **Templates (Шаблоны)**.

Типовые шаблоны, которые поставляются с Preps, сохранены в папке **Templates (Шаблоны)** в двух подпапках: **US** (США) и **Metric** (Метрический). Когда Вы добавляете новые шаблоны, Вы можете создать структуру папок в пределах папки **Templates (Шаблоны)**, чтобы организовать Ваши шаблоны для быстрого поиска нужного шаблона.

## Определение спецификаций задания

Прежде, чем Вы создадите шаблон, Вы должны знать следующую информацию о задании:

- Стилль брошюровки
- Размер печатного листа
- Послеобрезной формат полосы
- Если шаблон содержит несколько секций, Вы должны определить, какие полосы в Вашем задании принадлежат к определенным секциям и тетрадям Preps. Одно из различий между шаблоном с несколькими секциями и любым другим шаблоном Preps — это то, что Вы назначаете номер секции на каждую полосу наряду с номером страницы.

Если задание будет выведено на печатной машине, а не на принтере, Вы также должны знать о спецификации печатной машины и о печатных метках, определенных для задания. Необходимая информация:

- Расстояние от края печатного листа до центра пробивки
- Стилль работы
- Позиция боковых выравнивающих меток
- Длина средних меток
- Тип, позиция, информационное наполнение и цвет меток для печатной машины (шаблона)
- Макет верстки

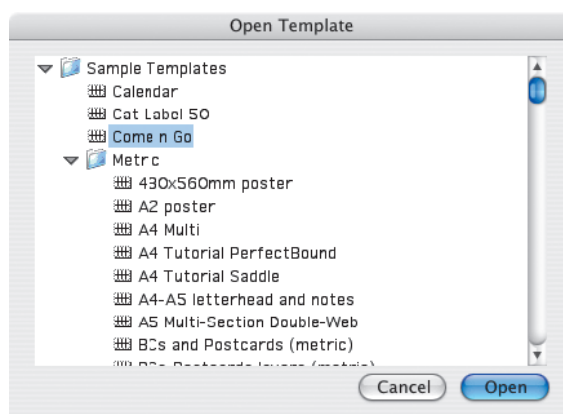
- Размеры межстолбцовых интервалов

## Открытие шаблона

Задания Preps могут быть спущены только при помощи шаблонов, расположенных в папке **Templates (Шаблоны)** (и в подпапках). Если шаблон располагается в другом месте, Вы можете открыть его и отредактировать, но Вы должны сохранить его в папку **Templates (Шаблоны)** прежде, чем Вы сможете использовать его для заданий Preps.

### Как открыть шаблон:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)**.
2. В подменю выберите **From Templates Folder (Из папки Шаблоны)**, если шаблон располагается где-нибудь в структуре папки в папке **Templates (Шаблоны)** или выберите **Other (Другое)**, если шаблон располагается в другом месте.
3. В диалоговом окне Open Templates перейдите к местоположению шаблона и выберите его.



4. Нажмите **Open (Открыть)** (Macintosh) или **OK** (Windows).

## Копирование шаблона

Если шаблон близкий к Вашим спецификациям задания уже существует, Вы можете скопировать шаблон и изменить его копию, чтобы он полностью соответствовал спецификациям задания, этот способ быстрее чем создание полностью нового шаблона. Чтобы создать шаблон, не используя копирование, см. [Создание шаблона](#) на странице 308.

На Macintosh, когда Вы открываете шаблон, который поставлен с Preps, Preps автоматически создает копию шаблона, которую Вы можете затем изменить, сохранить и дать имя.

На компьютере с операционной системой Microsoft Windows или для шаблонов Macintosh, которые не поставлялись с Preps, рекомендуется создать копию шаблона прежде, чем Вы измените его. Таким образом, Вы сохраняете оригинальный шаблон неповрежденным для будущего использования. Вы можете создать копию шаблона, назвать его и изменить, чтобы он полностью соответствовал спецификациям Вашего задания.

### Как скопировать шаблон:

1. Откройте шаблон (см. [Открытие шаблона](#) на странице 307).
2. Из меню **File (Файл)** выберите **Save Template As (Сохранить шаблон как)**.

В диалоговом окне, которое открывается, Preps автоматически выбирает папку **Templates (Шаблоны)** как местоположение для копии шаблона. Вы можете сохранить шаблон, который Вы хотите использовать с заданиями Preps где-нибудь в пределах структуры папок в папке **Templates (Шаблоны)**.

3. На Macintosh напечатайте имя для копии шаблона в поле Save As (Сохранить как) и нажмите Save (Сохранить). Имя может быть длиной до 31 символа и может содержать пробелы.

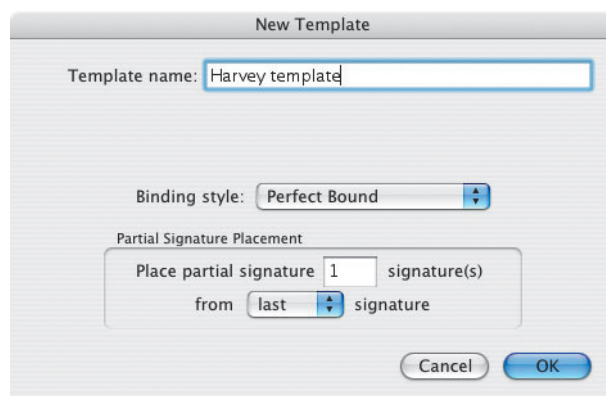
В Windows напечатайте имя для копии шаблона в поле **File Name (Имя файла)** и нажмите **ОК**. Имя может быть длиной до 50 символов, включая расширение .tpl и может содержать пробелы. См. [Имя шаблона](#) на странице 309 для получения дополнительной информации.

## Создание шаблона

Когда Вы создаете шаблон, Вы:

- Называете шаблон
- Выбираете стиль брошюровки
- Определяете позицию для частичных тетрадей, относительно полных тетрадей.

Когда Вы создаете шаблон, Вы выбираете параметры в диалоговом окне New Template (Новый шаблон). Если Вы позже решите изменить эти параметры, Вы можете редактировать их в диалоговом окне Template Information.



### Как создать шаблон:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **New Template (Новый шаблон)**.
2. В диалоговом окне New Template (Новый шаблон) напечатайте имя для шаблона в поле **Template Name** (см. [Имя шаблона](#) ниже для получения дополнительной информации).
3. В поле **Binding Style (Стиль брошюровки)** выберите стиль брошюровки (см. [Стили брошюровки](#) ниже для получения дополнительной информации).
4. В области **Partial Signature Placement** укажите позицию, которую Вы хотите для частичной тетради (см. [Размещение частичных тетрадей](#) на странице 312 для получения дополнительной информации). Вы можете изменить эту настройку позже в случае необходимости.
5. Нажмите **OK**.

Когда Вы создаете шаблон, диалоговое окно Add Signature (Добавить тетрадь) автоматически открывается. Вы выбираете параметры в этом диалоговом окне, чтобы добавить тетрадь и печатный лист(ы) к шаблону. См. [Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону](#) на странице 313.

## Имя шаблона

Когда Вы создаете шаблон, первое, что Вы делаете — даете ему имя. На Macintosh имя может быть до 31 символа длиной. В Windows имя может быть 50 символами длиной, включая расширение .tpl. Имя может содержать пробелы, но не может содержать ни один из следующих символов: \ | : « » ? < > /

## Стили брошюровки

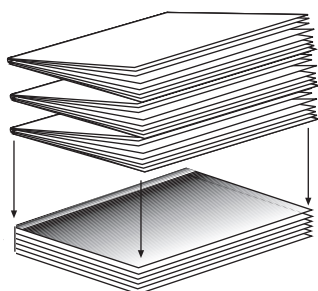
После того, как Вы называете новый шаблон, Вы выбираете стиль брошюровки. Пять стилей брошюровки доступны для шаблонов Preps XL:

- Perfect bound («в подбор»)
- Saddle stitched («в накид»)
- Come and go (Двойной книжный)
- Cut and stack (Двойной листовой)
- Flat work (no binding) (Листовая работа без брошюровки)

Стиль брошюровки, который Вы выбираете, определяет порядок, в котором полосы задания будут спущены через шаблон. Этот стиль также определяет как будет применен к заданиям автоматический обжим, указанный в диалоговом окне Layout Details (Параметры верстки). У шаблона может быть только один стиль брошюровки.

- Стиль брошюровки «в подбор»

Клеевое скрепление используется для заданий, таких как книги в мягкой обложке. Когда задание спускается с шаблоном «в подбор», Preps спускает полосы Списка выполнения через тетради в порядке, в котором они появляются в Списке выполнения. Если Вы используете **Auto Select (Автовыбор)** в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради), Preps использует наибольшую тетрадь, доступную для автоматического выбора, основываясь на количестве полос в Списке выполнения. Если Вы хотите выбрать, к какой тетради отнести определенные полосы, используйте кнопку **Add (Добавить)**, чтобы добавлять тетради вручную вместо того, чтобы использовать **Auto Select (Автовыбор)**.



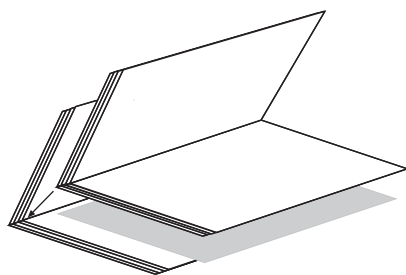
Стиль брошюровки «в подбор»

- Стиль брошюровки «в накид»

Стиль брошюровки «в накид» используется для заданий, таких как буклеты, программы и каталоги. Когда спуск задания выполняется с шаблоном «в накид», при использовании опции Auto Select (Автовыбор) в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради), Preps берет равное количество полос с начала и с конца Списка выполнения, используя наибольшую тетрадь в шаблоне, которая



доступна для автоматического выбора. Если нет достаточного количества полос Списка выполнения для заполнения очередной наибольшей тетради, Preps спускает оставшиеся полосы через тетрадь, которая наиболее близко соответствует количеству оставшихся полос. Preps добавляет пустые полосы в конец Списка выполнения, если существующих полос недостаточно, чтобы заполнить последнюю тетрадь. Вы можете добавлять тетради вручную, если автоматический выбор не соответствует Вашим потребностям.



Стиль брошюровки «в накид»

- Стиль брошюровки Двойной книжный

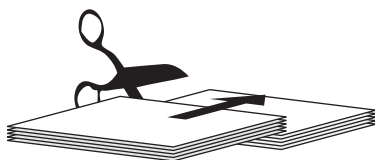
Шаблон Двойной книжный используется, чтобы расположить на листе две небольшие книги «в подбор», с общим краем, затем по нему порезать на отдельные издания. Когда задание спускается с шаблоном Двойной книжный, используя опцию **Auto Select (Автовыбор)** в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради), Preps берет равное количество полос с начала и с конца Списка выполнения, чтобы заполнить наибольшую тетрадь в шаблоне, которая доступна для автоматического выбора. Вы можете добавлять тетради вручную, если автоматический выбор не отвечает Вашим потребностям.



**Примечание:** Вы не можете использовать стиль брошюровки Двойной книжный с несколькими секциями.

- Стиль брошюровки Двойной листовой

Стиль брошюровки Двойной листовой используется прежде всего для заданий, для печати на принтере, чтобы расположить различные части задания одновременно на одном листе. Например, Preps спускает первую половину Списка выполнения на одной стороне печатного листа и вторую половину на другой. Листы вырезаются и одна стопа листов кладется на другую, чтобы получить законченное задание.



Стиль брошюровки Двойной листовой

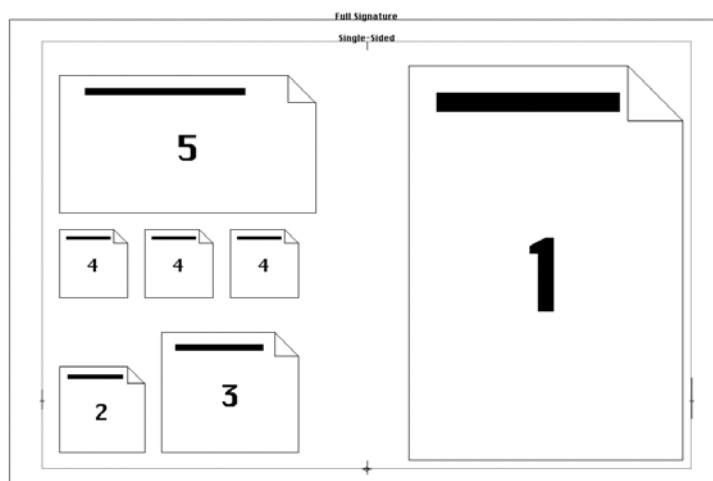
- Листовая работа без брошюровки

Листовая работа без брошюровки используется для шаблонов с макетами без линий сгиба для заданий, которые не брошюруются, такие как эмблемы, разноформатные работы и работы «шаг и повтор», такие как визитные карточки.

В шаблонах Листовой работы без брошюровки Вы можете объединить различные форматы полос и их ориентацию на печатном листе для одностороннего задания. Вы можете также использовать «шаг и повтор» для элементов макета и наложить друг на друга для наиболее эффективного использования Вашей пленки.

Когда Вы спускаете задание, используя шаблон Листовой работы без брошюровки, Preps вставляет полосы задания в тетрадь в соответствии с номером страницы шаблона. Первая полоса Списка выполнения подставляется в страницу шаблона, пронумерованную 1. Вторая полоса Списка выполнения подставляется в страницу шаблона, пронумерованную 2 и т.д.

Если номер страницы шаблона появляется дважды в тетради, полоса Списка выполнения спускается дважды. Например, если полоса шаблона пронумеровала 4, повторяется три раза в тетради, четвертая полоса Списка выполнения спускается три раза.



пример шаблона Листовой работы без брошюровки

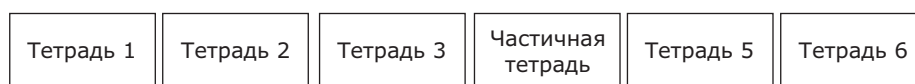
## Размещение частичных тетрадей

Иногда количество полос в задании не делится полностью на количество полос в полной тетради шаблона. Например,

стандартная тетрадь может содержать 16 полос, но Ваше задание может содержать 88 полос: это количество полос заполняет 5 с половиной тетрадями. Вместо того, чтобы оставлять пробел на 8 полос, Вы создаете частичную тетрадь, такую как работа со своим оборотом на 8 полос, чтобы использовать бумагу и печатное время более эффективно.

Когда Вы создаете или изменяете шаблон, Вы можете определить, где позиционировать частичную тетрадь относительно полных тетрадей. Например, если у задания есть пять полных тетрадей и одна частичная тетрадь, Вы можете настроить Preps помещать частичную тетрадь за две тетради от последней тетради. Preps позиционирует частичную четвертую тетрадь. Если Вы настраиваете Preps помещать частичную тетрадь через две тетради от первой тетради, Preps позиционирует частичную тетрадь третьей.

Для нового шаблона Вы определяете позицию в области **Partial Signature Placement (Размещение частичной тетради)** в диалоговом окне New Template (Новый шаблон). Чтобы изменить существующий шаблон, Вы определяете позицию в диалоговом окне Template Information (см. [Изменение шаблона](#) на странице 347).



Частичная тетрадь позиционирована за две тетради от последней тетради



Частичная тетрадь позиционировала через две тетради от первой тетради

## Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону

Тетрадь содержит один или более печатных листов. В зависимости от вида задания Вы можете решить печатать на листовой печатной или на ролевой печатной машине. Вы можете использовать шаблоны Preps для обоих типов печати. Вы можете сэкономить время при копировании и вставке печатных листов в пределах того же самого шаблона или между шаблонами.

Тетради для заданий, которые печатаются на ролевой печатной машине часто содержат несколько листов многолистовых тетрадей. Каждый печатный лист в таких заданиях считают листом многолистовой тетради (башней).

Диалоговое окно Add Signature (Добавить тетрадь) автоматически открывается, когда Вы нажмете **ОК** в диалоговом окне New Template (Новый шаблон), поскольку Вы начинаете создавать новый шаблон.

Вы можете отобразить диалоговое окно Add Signature (Добавить тетрадь) в любое время, открыв шаблон и выбрав Add Signature (Добавить тетрадь) из меню Template (Шаблон). Чтобы отобразить информацию для существующей тетради, см. [Изменение тетрадей и печатных листов](#) на странице 320.

Когда Вы добавляете тетрадь и печатный лист к шаблону, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь).

The image shows a screenshot of the 'Add Signature' dialog box. The 'Signature name' field is highlighted and contains the text 'Full Signature'. Below it, 'Number of sections' is set to 1, and the checkbox 'Make signature available for autoselect' is checked. The 'Page count' is 0. The 'Press Sheet Information' section contains several fields: 'Work style' is set to 'Sheetwise', 'Width' is 38 in, 'Height' is 25 in, 'Position of side guides' is 4 in, 'Length of center marks' is 0.5 in, and 'Press sheet edge to punch center' is 0 in. The 'From' dropdown is set to 'Bottom'. At the bottom right are 'Cancel' and 'OK' buttons.

### Как добавить тетрадь и печатный лист к шаблону:

1. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Add Signature (Добавить тетрадь)**.
2. В диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь) в поле **Signature name (Имя тетради)** напечатайте оригинальное имя тетради.
3. Сохраните флажок **Make signature available for autoselect** выбранным, если Вы хотите, чтобы тетрадь была доступна для автоматического выбора; опция выбрана по умолчанию (см., [Сделать тетрадь доступной для автовыбора](#) на странице 315 для получения дополнительной информации).
4. В поле **Number of Sections** напечатайте количество секций, которые будут включены в эту тетрадь Preps. Проследите за тем, чтобы напечатать правильное количество секций; Вы не сможете изменить это значение после того, как Вы нажмете **OK**.
5. В списке **Work Style** выберите стиль работы для печатного листа. См. [Стиль работы](#) на странице 315 для получения дополнительной информации.
6. В полях **Width** и **Height** (Ширина и Высота) напечатайте размер печатного листа.

7. В поле **Position of side guides** напечатайте расстояние для размещения боковых выравнивающих меток от края, от которого Вы знаете точные размеры: отступ на левой стороне составляет X дюймов от верхнего или нижнего поля (см. [Позиция боковых выравнивающих меток](#) на странице 319 для получения дополнительной информации).
8. В списке **From (От)** выберите край, от которого отступить при размещении боковых выравнивающих меток. Нажмите **None (Ничего)**, если Вы не хотите размещать боковые выравнивающие метки.
9. В поле **Length of center marks** (длина центральных меток) напечатайте значение, которое Вы хотите. Если Вы не хотите использовать центральные метки, напечатайте 0 (см. [Длина центральных меток](#) на странице 319 для получения дополнительной информации).
10. В поле **Press sheet edge to punch center** (Расстояние от края печатного листа до центра пробивки) напечатайте значение расстояния (см. [Отступ от края печатного листа до центра пробивки](#) на странице 319 для получения дополнительной информации).
11. Нажмите **OK**.

Далее следует подробная информация о настройках в диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь). Когда Вы сделаете эти настройки, перейдите в [Добавление полос к тетради](#) на странице 322, чтобы продолжить создание шаблона.

## Сделать тетрадь доступной для автовыбора

Если Вы добавляете тетрадь к шаблону, доступному для автоматического выбора, Вы можете использовать особенность **autoselect** (автоматический выбор), когда Вы применяете шаблон к заданию в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради). **Autoselect** (автоматический выбор) позволяет Вам автоматически спустить все задание сразу.

Если Вы пытаетесь выбрать для Автовыбора шаблон, тетради которого Вы не сделали доступными для автоматического выбора, Preps говорит Вам, что нет пригодных для использования тетрадей в шаблоне, который Вы выбрали. См. [Изменение тетрадей и печатных листов](#) на странице 320 для информации о том, чтобы сделать уже существующую тетрадь доступной для автоматического выбора.

## Стиль работы

Когда Вы добавляете печатный лист к тетради, Вы должны определить стиль работы. Стиль работы, который Вы определяете,

зависит от того, как задание запускается на печать. Есть пять стилей работы печатного листа, доступных в Preps:

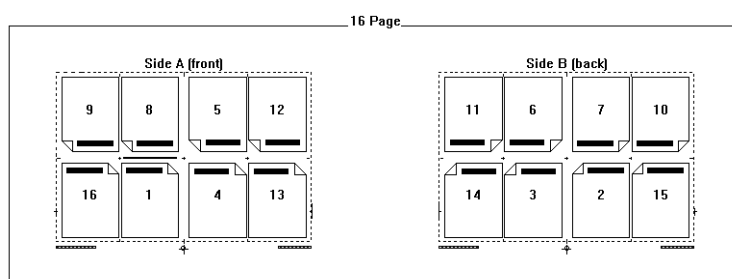
- Sheetwise (С чужим оборотом)
- Work-and-turn (Со своим оборотом «поворот»)
- Work-and-tumble (Со своим оборотом «переворот»)
- Perfector (Машина для листовой двусторонней печати)
- Single-sided (Односторонний)

Далее следует описание этих стилей.

- Стиль работы С чужим оборотом

С чужим оборотом один из самых распространенных стилей работы. Разные пластины используются, чтобы напечатать переднюю и заднюю часть печатного листа. Бумага проходит через печатную машину, чтобы напечатать переднюю сторону листа. Затем бумага переворачивается по вертикальной оси, чтобы использовать ту же самую сторону захвата (клапан), и вторая пластина используется, чтобы напечатать оборотную сторону листа. Ролевые машины также используют стиль с чужим оборотом, но печатают обе стороны за один прогон.

Для заданий, напечатанных на Xerox DocuTech и DocuPrint и другом устройстве печати по требованию, Вы обычно используете стиль работы с чужим оборотом. Для заданий по требованию размер печатного листа равен размеру бумаги, на которой печатается задание. Максимальный размер печатного листа для заданий DocuTech 11" x 17" (279 x 432 мм).



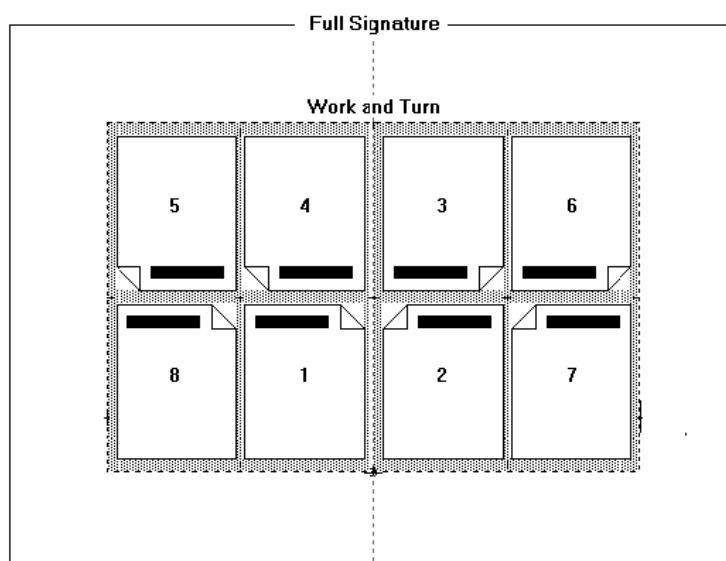
Стиль работы с чужим оборотом

- Стиль работы Со своим оборотом «поворот»

Для стиля работы Со своим оборотом «поворот» обе стороны верстки находятся на одной и той же пластине. Верстка разделяется пополам по вертикальной оси по центру так, чтобы изображения для передней стороны верстки были на одной половине, а изображения для оборотной стороны верстки на другой.

После того, как первая сторона задания работы Со своим оборотом «поворот» будет напечатана, лист переворачивается по

вертикальной оси так, чтобы могла быть напечатана вторая сторона, используя тот же самый край захвата пластины (клапан). После печати лист разрезается пополам перед сворачиванием, создавая две идентичные копии верстки половины печатного листа.

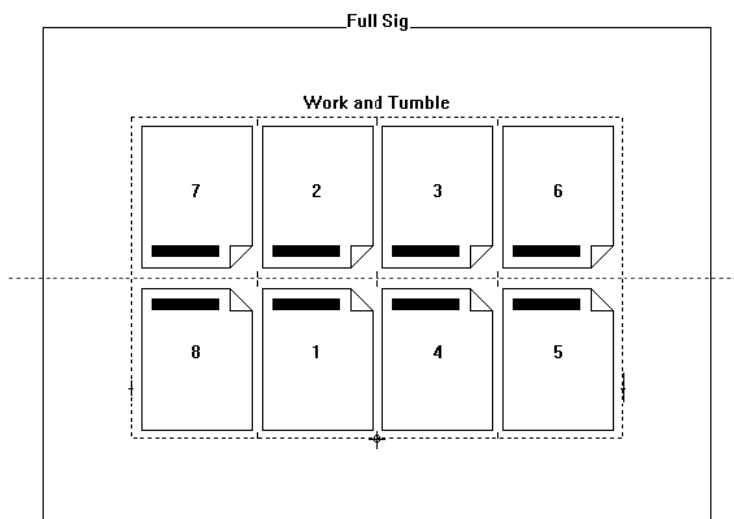


Стиль работы Со своим оборотом «поворот»

- Стиль работы Со своим оборотом «переворот»

Для стиля работы Со своим оборотом «переворот» обе стороны печатного листа находятся на одной и той же пластине. Верстка разделяется пополам по горизонтальной оси по центру так, чтобы изображения для передней стороны верстки были на одной половине, а изображения для оборотной стороны верстки на другой.

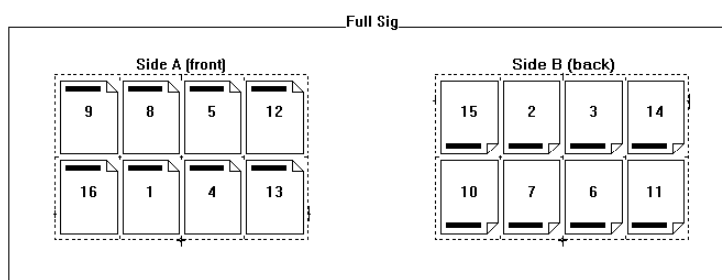
После того, как первая сторона задания Со своим оборотом «переворот» будет напечатана, лист переворачивается по горизонтальной оси так, чтобы вторая сторона могла быть напечатана, используя противоположные захваты, захватывая сначала передний край, затем перевернув лист, захватывая хвост (корешковое поле). После печати лист вырезается пополам перед сворачиванием, создавая две идентичные копии верстки половины печатного листа.



Со своим оборотом «переворот»

- Стиль работы Машина для листовой двусторонней печати

Стиль работы Машина для листовой двусторонней печати используется для печати на листовой машине с двусторонней печатью. Двусторонние печатные машины печатают обе стороны бумаги за один прогон. После того, как первая сторона печатного листа будет напечатана, лист переворачивается по горизонтальной оси, изменяя захват на противоположный край так, чтобы вторая сторона могла быть напечатана. Для стиля работы Машина для листовой двусторонней печати обратная сторона печатного листа автоматически переворачивается на 180 градусов.

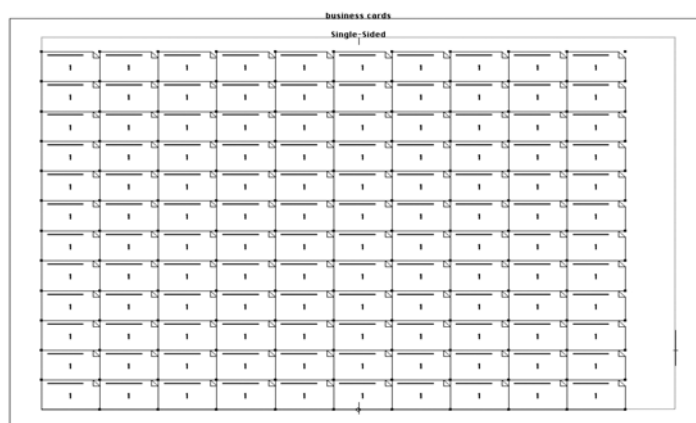


Стиль работы Машина для листовой двусторонней печати

- Односторонний стиль работы

Для одностороннего стиля работы у печатного листа есть только передняя сторона. Этот стиль работы обычно используется для эмблем, визитных карточек и наклеек





Односторонний стиль работы

## Ширина и высота печатного листа

Размер печатного листа определяется размером бумаги, на которой печатается задание.

В Preps печатный лист всегда отображается на экране с клапаном снизу, зажимаемым захватами (край, зажимаемый захватами — передний край бумаги, относительно того, как бумага проходит через печатный станок).

## Позиция боковых выравнивающих меток

Позиция боковых выравнивающих меток устанавливается к пересечению горизонтальных и вертикальных линий, которые составляют боковую выравнивающую метку. На листовых печатных машинах боковые выравнивающие метки позиционируют лист, относительно того, как он загружается в печатную машину. Вы указываете позицию боковых выравнивающих меток, указывая расстояния от края и выбирая край, от которого отступать. Например, чтобы поместить боковые выравнивающие метки на левом и правом краях печатного листа, на расстоянии два дюйма от верхнего края, Вы вводите 2 in (или 51 мм) в поле **Position of Side Guides** (Позиция боковых выравнивающих меток) диалогового окна Add Signature (Добавить тетрадь) и выбираете **top** (верхний край) из списка.

## Длина центральных меток

Центральные метки указывают центр печатного листа и позиционируются по верхнему и нижнему краю. Вы можете определить длину центральной метки. Верхняя центральная метка начинается на 1/8" (на 3 мм) выше печатного листа и нижняя центральная метка начинается на 1/8" (на 3 мм) ниже печатного листа.

## Отступ от края печатного листа до центра пробивки

Центр штифтовой пробивки указывает местоположение штифтовой пробивки (где отверстие перфорируется так, чтобы пластина могла быть прикреплена на штифтах для точной выключки). Если у носителя есть штифтовая пробивка, Вы вводите расстояние от края печатного листа до центра штифтовой пробивки. Если у носителя нет штифтовой пробивки, напечатайте положительное число, достаточно большое, чтобы поместить штифтовую пробивку вне края печатного листа. См. [Создание шаблона, который не показывает метки штифтовой пробивки](#) на странице 320 для получения дополнительной информации.

## Создание шаблона, который не показывает метки штифтовой пробивки

Вы можете создать шаблон, затем определить местоположение для метки штифтовой пробивки, чтобы разместить ее за краем печатного листа.

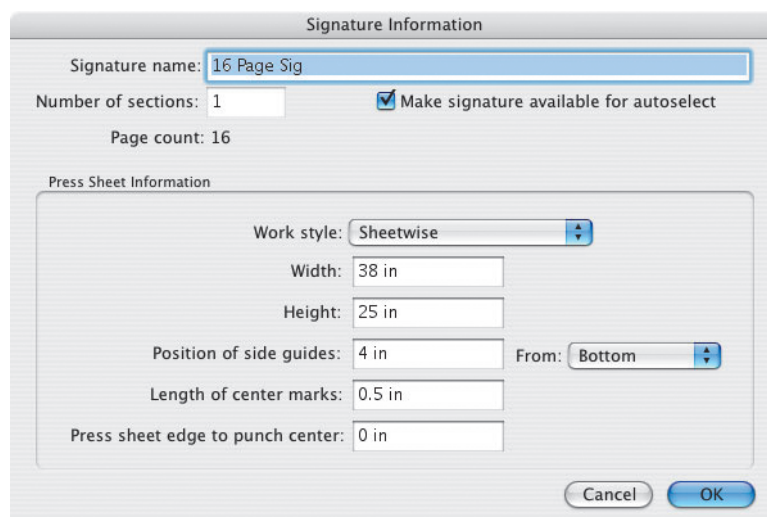
### Как создать шаблон без метки штифтовой пробивки:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **New Template (Новый шаблон)**.
2. В диалоговом окне New Template (Новый шаблон) напечатайте имя для шаблона, выберите стиль брошюровки и нажмите **ОК**.
3. В диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь) в поле **Press sheet edge to punch center** (Отступ от края печатного листа до центра пробивки) напечатайте любое положительное число (метка штифтовой пробивки появляется на печатном листе только, когда расстояние от центра штифтовой пробивки — отрицательное значение).
4. См. [Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону](#) на странице 313 для информации об остальных параметрах в диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь). После установки остальных параметров нажмите **ОК**.

Используйте эту процедуру для любого шаблона, когда Вы не хотите, чтобы метка штифтовой пробивки печаталась на бумаге.

## Изменение тетрадей и печатных листов

Вы можете изменить название тетради и ее доступность для автоматического выбора в любое время. Вы можете также изменить размер печатного листа, расстояние от края печатного листа до центра пробивки, позицию боковых выравнивающих меток и длину центральных меток. Когда Вы изменяете тетрадь или печатный лист, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Signature Information.



### Как изменить тетрадь или печатный лист:

1. Откройте шаблон, содержащий тетрадь или печатный лист, которые Вы хотите изменить.
2. Выберите тетрадь или печатный лист, щелкнув этот элемент.
3. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
4. В диалоговом окне Signature Information сделайте необходимые изменения. Например, сделайте тетрадь доступной для автоматического выбора, выбрав флажок **Make signature available for autoselect**.
5. Нажмите **OK**.

## Копирование и вставка тетрадей и печатных листов

Когда Вы копируете и вставляете тетрадь, все печатные листы, полосы шаблона и метки шаблона копируются и вставляются вместе с ней. Вы можете вставить тетради в пределах того же самого шаблона или в другой шаблон.

### Как скопировать и вставить тетрадь:

1. В окне Template выберите тетрадь, которую Вы хотите скопировать, щелкнув ее границу.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Copy (Копировать)**.

3. Если Вы вставляете в другой шаблон, откройте второй шаблон.
4. Выберите тетрадь, которая находится перед позицией, в которую Вы хотите вставить Вашу копию.
5. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Paste (Вставить)**.

Вы можете также вставить печатные листы в тетради в том же самом шаблоне или в другом шаблоне. Когда Вы копируете и вставляете печатные листы, все полосы и метки шаблона, расположенные на печатном листе также копируются и вклеиваются в ту же позицию, в которой они первоначально находились на печатном листе.

#### **Как скопировать и вставить печатный лист:**

1. В окне Template выберите печатный лист, который Вы хотите скопировать, щелкнув его границу.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Copy (Копировать)**.
3. Выберите тетрадь, к которой Вы хотите добавить печатный лист.
4. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Paste (Вставить)**.

## Удаление тетрадей и печатных листов

Прежде, чем Вы удалите тетрадь или печатный лист, Вы выбираете этот элемент, щелкнув его или перетаскив рамку выделения вокруг него.

#### **Как удалить тетрадь или печатный лист:**

1. Выберите тетрадь или печатный лист, который Вы хотите удалить.
2. Нажмите DELETE.

## Добавление полос к тетради

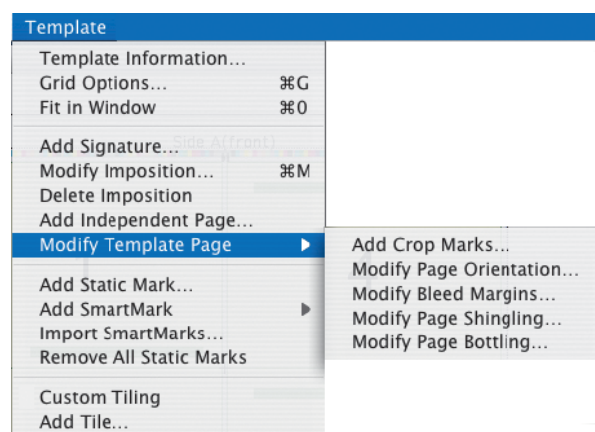
После того, как Вы нажмете **ОК** в диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь), новый шаблон откроется в окне Template. Теперь Вы делаете выбор из меню **Template (Шаблон)**, чтобы добавить или полосы верстки или независимые полосы к тетради Preps. Вы используете полосы верстки, когда все полосы в тетради имеют тот же самый размер, и Вы хотите их разместить в определенном порядке. Вы используете независимые полосы, чтобы использовать несколько разных форматов полос на одной тетради Preps. Процедура для полос верстки описывается подробно

сначала в [Добавление полос верстки](#) на странице 326, а процедура добавления независимых полос описана в [Добавление независимых полос](#) на странице 340.

При работе в окне Template, Вы используете меню **Template (Шаблон)** и Палитру инструментов шаблона.

## Меню Template (Шаблон)

Когда Вы создаете или открываете шаблон, Preps добавляет меню Template (Шаблон) в строке меню. Используйте команды в этом меню, чтобы добавить информацию к шаблону, корректировать способ отображения на экране и работать с полосами шаблона.



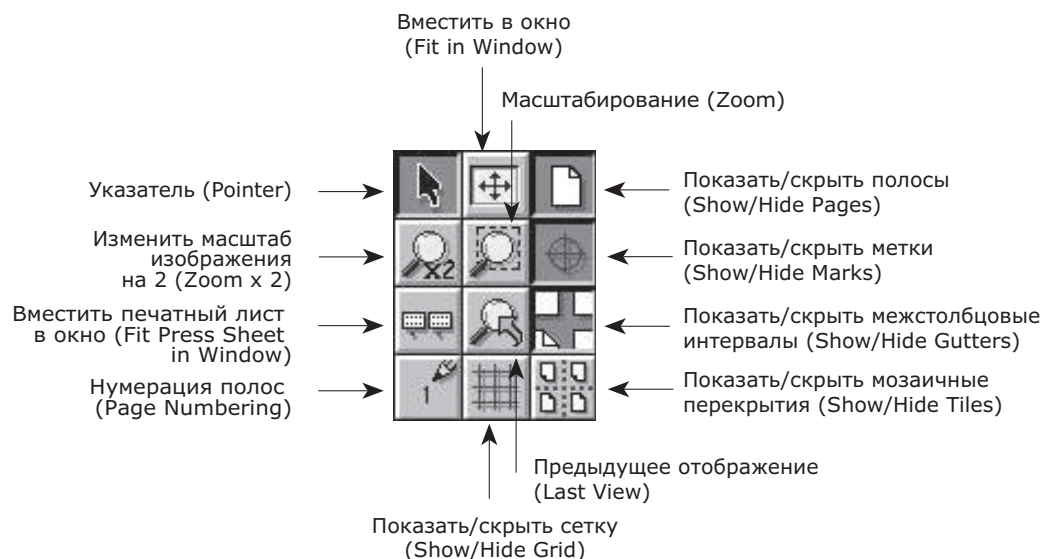
## Палитра инструментов шаблона

Когда Вы создаете или открываете шаблон, Preps отображает Палитру инструментов шаблона (Tool (Инструмент)). Вы используете инструментальные средства на палитре Tool (Инструмент), чтобы просмотреть и изменить шаблоны.

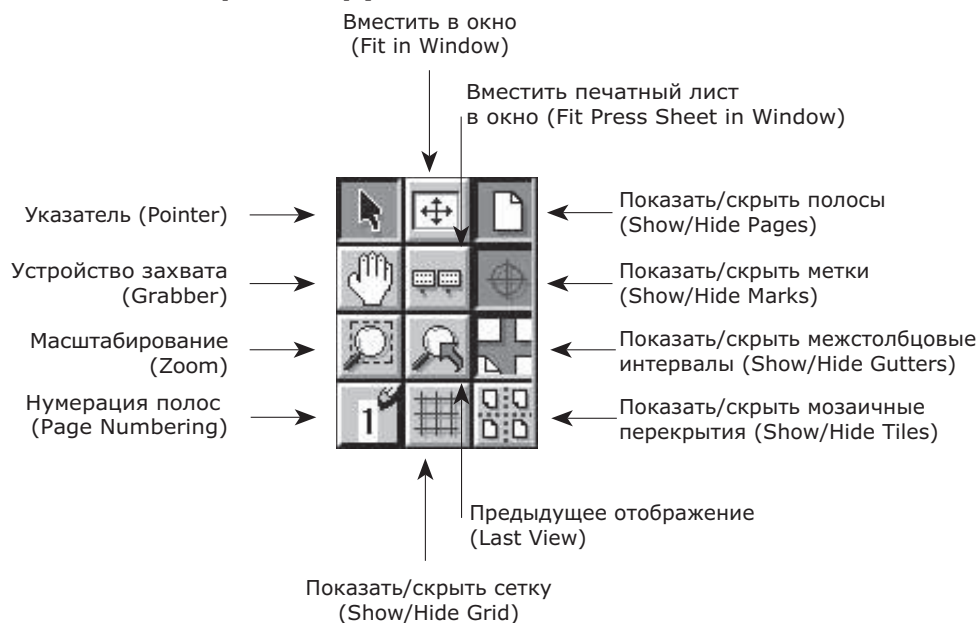
Инструмент	Действие
Указатель ( <b>Pointer</b> )	Выбирает любой объект; перетаскивает некоторые объекты.
Изменить масштаб изображения на 2 ( <b>Zoom x 2</b> ) (только Macintosh)	Удваивает размер текущего отображения.
Устройство захвата ( <b>Grabber</b> ) (только Windows)	Перемещает отображение в окне.
Вместить печатный лист в окно ( <b>Fit Press Sheet in Window</b> )	Изменяет отображение выбранного печатного листа по размерам окна.

Инструмент	Действие
Нумерация полос ( <b>Page Numbering</b> )	Применяет отображенный номер страницы к полосе, которую Вы нажмете; двойное нажатие этого инструмента открывает диалоговое окно Page Number, где Вы можете редактировать номер страницы. Удерживайте SHIFT, чтобы продолжить применять тот же самый номер страницы к нескольким полосам. Примечание: Когда Вы завершите нумерацию полос, немедленно выберите другой инструмент, чтобы избежать случайного изменения номера страницы.
Вместить в окно ( <b>Fit in Window</b> )	Отображает все тетради шаблона по размеру окна.
Масштабирование ( <b>Zoom</b> )	Изменяет масштаб области изображения, которую Вы выбираете, щелкнув или переместив вокруг нее рамку выделения.
Предыдущее отображение ( <b>Last View</b> )	Переключает между двумя последними отображениями.
Показать/скрыть сетку ( <b>Show/Hide Grid</b> )	Имеет состояние вкл. и выкл., чтобы показать или скрыть сетку; двойное нажатие этого инструмента открывает диалоговое окно Grid Options, где Вы можете редактировать параметры сетки. <b>Примечание:</b> отображение сетки выключено по умолчанию. Нажмите этот инструмент, чтобы отобразить сетку.
Показать/скрыть полосы ( <b>Show/Hide Pages</b> )	Имеет состояние вкл. и выкл., чтобы показать или скрыть полосы шаблона.
Показать/скрыть метки ( <b>Show/Hide Marks</b> )	Имеет состояние вкл. и выкл., чтобы показать или скрыть метки шаблона.
Показать/скрыть межстолбцовые интервалы ( <b>Show/Hide Gutters</b> )	Имеет состояние вкл. и выкл., чтобы показать или скрыть межстолбцовые интервалы. <b>Примечание:</b> межстолбцовые интервалы должны быть включены прежде, чем Вы сможете выбрать межстолбцовый интервал. Когда межстолбцовые интервалы включаются, фон тетради становится полутонным.
Показать/скрыть мозаичные перекрытия ( <b>Show/Hide Tiles</b> )	Имеет состояние вкл. и выкл., чтобы показать или скрыть мозаичные перекрытия. <b>Примечание:</b> мозаичные перекрытия выключены по умолчанию. Прежде, чем Вы сможете показать мозаичные перекрытия, Вы должны выбрать флажок <b>Tile if necessary (Мозаичное перекрытие в случае необходимости)</b> в диалоговом окне Fitting/Tiling Setup (Настройка печати по формату/мозаикой) из меню <b>File (Файл)</b> .

### Палитра инструментов на Macintosh



### Палитра инструментов в Windows



## Краткий обзор полос верстки

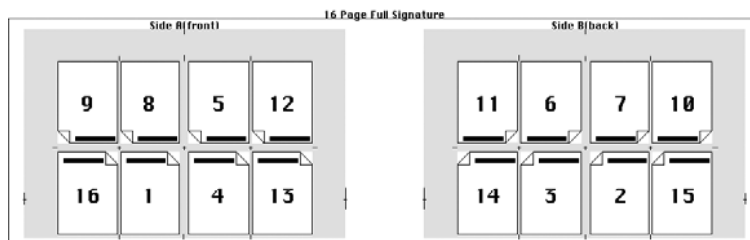
Полосы шаблона определяют порядок или структуру, через которую выстраиваются полосы задания, когда происходит спуск задания.

Полосы верстки имеют одинаковый размер и позиционируются в столбцы и строки на печатном листе. Они отделяются межстолбцовыми интервалами и, как правило, используются для складываемых тетрадей. Когда Вы добавляете полосы верстки, Вы



можете определить количество полос в каждом столбце и в каждой строке.

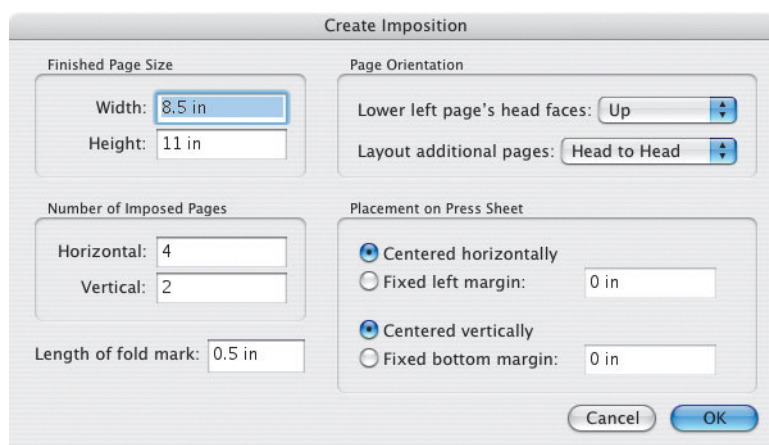
Полосы верстки, как правило, используются с шаблонами, стили брошюровки которых — «в подбор», «в накид» или двойные.



Полосы верстки добавляются как группа и все одинакового размера.

## Добавление полос верстки

Когда Вы добавляете полосы верстки к печатному листу, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Create Imposition.



### Как добавить полосы верстки к печатному листу:

1. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Create Imposition**.
2. В диалоговом окне Create Imposition напечатайте ширину и высоту полосы после обрезки в соответствующих полях в области **Finished Page Size**.
3. В области **Number of Imposed Pages** напечатайте количество горизонтальных и вертикальных полос верстки, которые Вы хотите добавить к одной стороне печатного листа.
4. В области **Page Orientation** выберите направление головы для левой нижней полосы в группе.
5. В списке **Layout additional pages** выберите направление для остальных полос, относительно левой нижней полосы.



6. В области **Placement on Press Sheet** (Macintosh) или **Distance from Press Sheet Edge to Imposition** (Windows), определите где Вы хотите разместить полосы верстки, указав размер отступа от левого нижнего края листа до группы верстки.
7. В поле **Length of fold mark** напечатайте длину для меток линии сгиба, которые будут отображены и напечатаны в каждом межстолбцовом интервале. Напечатайте 0, если не хотите устанавливать меток линии сгиба.
8. Нажмите **OK**.

Далее подробно объясняются параметры в диалоговом окне Create Imposition (Создать спусковой макет).

### Finished Page Size (Формат полосы после обрезки)

Полосы верстки на печатном листе все имеют одинаковый размер. Вы не можете изменить размер одной страницы, но Вы можете изменить размер всех полос в верстке.

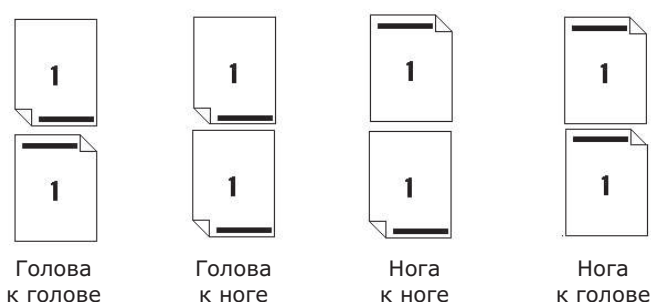
### Number of Imposition Pages (Количество полос верстки)

Когда Вы создаете верстку, Вы указываете количество полос, которые следует добавить к печатному листу в столбцах и строках. Вы можете изменить количество полос в этих столбцах и строках в любое время.

### Page Orientation (Ориентация полосы)

Вы можете определить способ, которым полосы верстки ориентируются относительно друг друга. Вы можете также выбрать направление головы для левой нижней полосы. Оставшиеся полосы верстки в группе ориентируются относительно левой нижней полосы. Полосы верстки могут быть ориентированы голова к голове, голова к ноге, нога к ноге или нога к голове.

Широкая линия на полосе, отображенной на экране, указывает голову этой полосы.



Вы можете изменять ориентацию индивидуальных полос верстки, не затрагивая другие полосы в группе (обратная сторона выбранных полос изменяет ориентацию вместе с передней стороной). Для получения дополнительной информации, см. [Изменение полос верстки](#) на странице 333.

## Distance from Press Sheet Edge to Imposition (Расстояние от края печатного листа до верстки)

Вы можете изменить способ, которым группа полос верстки позиционируется на печатном листе. Вы можете выровнять группу по центру или центрировать только вертикально или только горизонтально. Вы можете также определить отступы от нижнего или левого края печатного листа, которые Вы хотите. Вы можете объединить эти параметры: например, Вы можете выровнять по центру полосы верстки вертикально и определить точную позицию от левого края печатного листа.

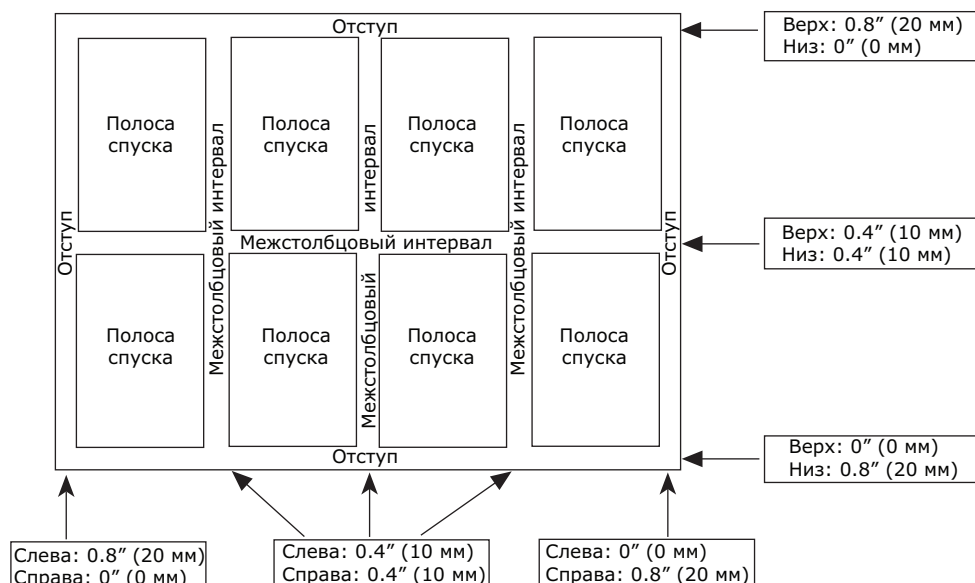
## Length of Fold Mark (Длина меток линии сгиба)

Вы можете определить длину меток линии сгиба межстолбцового интервала. Если Вы печатаете значение в поле **Length of Fold Mark**, длина меток линии сгиба изменяется в межстолбцовых интервалах всех полос верстки на печатном листе. Для информации об отображении или скрытии меток линии сгиба, см. [Изменение размеров межстолбцового интервала и отступов](#) на странице 328.

# Изменение размеров межстолбцового интервала и отступов

Когда Вы добавляете полосы верстки к печатному листу, Preps равномерно распределяет неиспользованную площадь среди межстолбцовых интервалов между полосами и отступами от внешней границы (если Вы не определили значение для нижних и левых полей, когда создавали верстку).

Например, восемь 8.5" x 11" (216 x 279 мм) полос верстки, упорядоченные четырьмя полосами горизонтально и двумя полосами вертикально, используют 34" горизонтально и 22" вертикально (864 и 559 мм). Для 38" x 25" печатного листа (965 x 635 мм), оставшиеся горизонтальные 4" и вертикальные 3" (102 и 76 мм) распределяются среди межстолбцовых интервалов и отступов следующим образом:



Каждый внутренний межстолбцовый интервал разделяется пополам. Метки линии сгиба межстолбцового интервала отображаются между половинами внутреннего межстолбцового интервала. Эта метка появляется на печатном листе, когда задание печатается. Вы можете изменить ширину верхних и нижних половин вертикального межстолбцового интервала и ширину левых и правых половин горизонтального межстолбцового интервала.

Вы можете изменить ширину только нижних и левых отступов верстки. Верхние и правые отступы определяются тем, что осталось. Вы выбираете **Bottom Margin** (Нижний отступ) и **Left Margin** (Левый отступ) в диалоговом окне **Modify Imposition** чтобы изменить ширину наружных отступов.

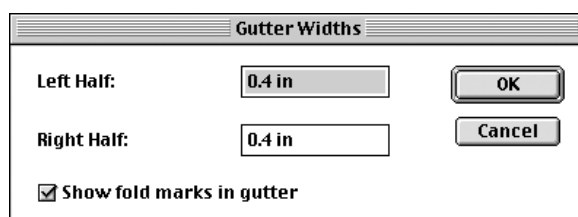
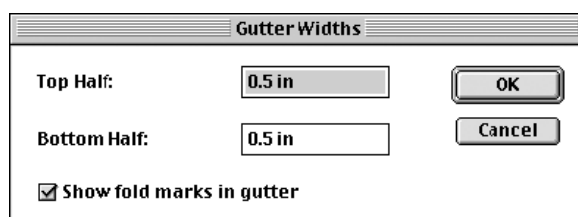
У межстолбцовых интервалов для полос верстки могут быть различные ширина и высота. Размеры межстолбцового интервала, как правило, зависят от стиля брошюровки шаблона. Например, у межстолбцовых интервалов в шаблонах с брошюровкой «в накид», как правило, ширина равна нулю.

У межстолбцовых интервалов в шаблонах с брошюровкой «в подбор» ширина, равная отступу от склейки.

Вы можете изменить только один межстолбцовый интервал за один раз. Чтобы изменить межстолбцовый интервал, сначала выберите его. Отобразите межстолбцовые интервалы, выбрав инструмент **Show/Hide Gutters** (Показать/скрыть межстолбцовые интервалы), затем используйте инструмент **Pointer (Указатель)**, чтобы выбрать межстолбцовый интервал.

Вы можете выбрать межстолбцовый интервал, щелкнув его или мышкой перетаскив вокруг него рамку выделения. Если у межстолбцового интервала ширина 0", единственный способ, которым Вы можете выбрать его — это рамка выделения.

Чтобы изменить ширину межстолбцового интервала, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Gutter Widths.



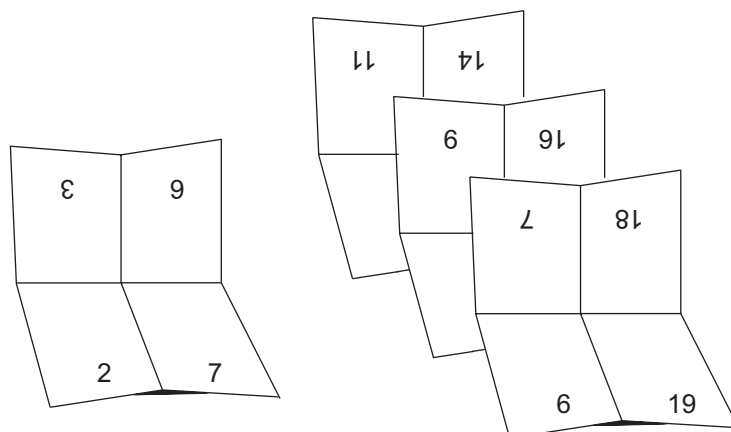
**Как изменить ширину межстолбцового интервала и отобразить или скрыть метки линии сгиба межстолбцового интервала:**

1. Выберите инструмент **Show/Hide Gutters** (Показать/скрыть межстолбцовые интервалы), чтобы отобразить межстолбцовые интервалы, если они не отображены.
2. Выберите межстолбцовый интервал, который Вы хотите изменить.
3. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
4. В диалоговом окне Gutter Widths напечатайте размеры, которые Вы хотите для каждого межстолбцового интервала в полях **Top Half** (Верхняя половина) и **Bottom Half** (Нижняя половина) или в полях **Left Half** (Левая половина) и **Right Half** (Правая половина).
5. Если Вы не хотите, чтобы метки линии сгиба отображались и печатались в межстолбцовом интервале, очистите флажок **Show fold marks in gutter** (Отображать метки линии сгиба в межстолбцовом интервале).
6. Нажмите **OK**.

Для информации о перевычислении размеров межстолбцового интервала после того, как Вы изменили размер, ориентацию или количество полос верстки, см. [Перевычисление размеров межстолбцового интервала](#) на странице 334.

# Нумерация полос верстки

Нумерация полос определяет порядок, в котором полосы Списка выполнения будут спущены через тетради в шаблоне. Нумерация полос зависит от стиля брошюровки шаблона. Вы можете создать сложный макет издания, чтобы определить нумерацию для полос верстки.



Вы можете создать сложный макет издания, чтобы определить нумерацию полос шаблона

Используйте инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос) на палитре **Tool (Инструмент)** шаблона, чтобы пронумеровать полосы верстки.

Независимо от того, сколько полос задания Вы спускаете, Вы создаете и нумеруете только одну тетрадь для каждого типа макета в шаблоне. Preps спускает полосы задания через одну тетрадь так много раз, как это необходимо, в правильном порядке относительно стиля брошюровки.

## Как пронумеровать полосы верстки в шаблоне с одной секцией:

1. На палитре **Tool (Инструмент)** шаблона, выберите инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос).
2. Нажмите полосу верстки, которой Вы хотите дать номер 1.
3. Если печатный лист является двусторонним, Preps автоматически нумерует обратную сторону полосы в то же самое время, как нумерует переднюю сторону. Значок инструмента **Page Numbering** (Нумерация полос) теперь отображает следующий номер страницы для верстки.
4. Нажмите полосу верстки, которая соответствует номеру, отображенному на значке инструмента **Page Numbering** (Нумерация полос).

Или:

Чтобы изменить значение, отображенное на значке инструмента **Page Numbering** (Нумерация полос), дважды щелкните значок, чтобы открыть диалоговое окно Page Number. Напечатайте номер страницы, который Вы хотите использовать далее и нажмите **OK**.

Или:

Чтобы применить то же самое значение к нескольким полосам, удерживайте SHIFT, в то время, как Вы нажимаете эти полосы.

4. Повторите Шаг 3, пока все полосы верстки не будут пронумерованы.



**Примечание:** инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос) автоматически нумерует полосы на одной стороне печатного листа, когда Вы вручную нумеруете полосы на другой. Когда Вы работаете с листами многолистовых тетрадей, нумерация должна перескакивать между листами (например, от передней стороны печатного листа на первом листе многолистовой тетради к обратной стороне печатного листа на втором листе многолистовой тетради). Проверяйте инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос), чтобы видеть, какое значение отображается следующим.

## Шаблоны с несколькими секциями

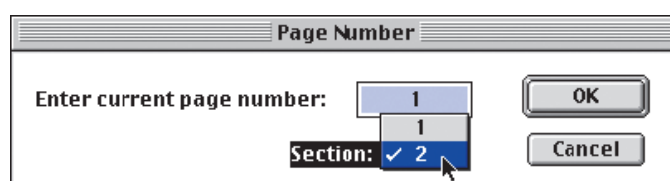
Нумерация полос в шаблоне с несколькими секциями требует назначения двух номеров к каждой полосе: один для секции и один для полосы. Как со всеми тетрадами в Preps, нумеруйте каждую секцию в тетради, как будто это единственная секция (всегда начинайте с номера 1).



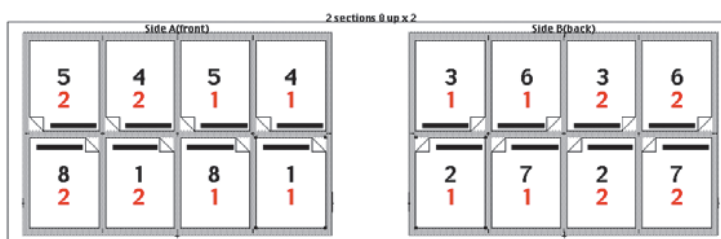
**Примечание:** Вы не можете использовать шаблон с несколькими секциями в заданиях с двойными стилями брошюровки.

### Как пронумеровать полосы верстки в шаблоне с несколькими секциями:

1. На палитре **Tool (Инструмент)** дважды щелкните инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос).
2. В диалоговом окне Page Number в поле **Section** выберите значение секции, к которой принадлежит эта полоса.



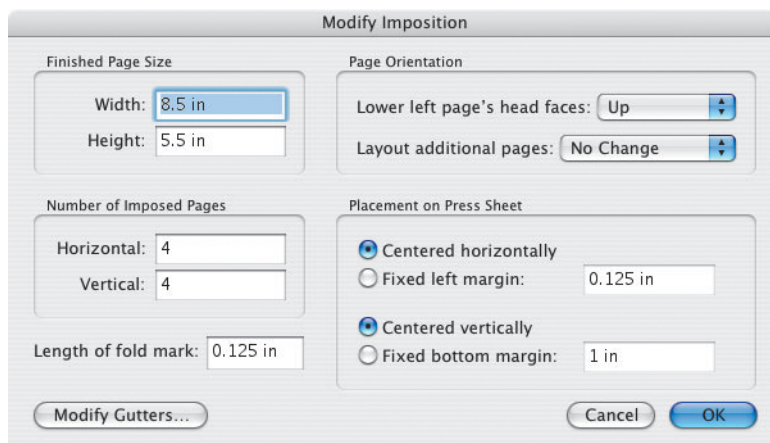
3. Напечатайте номер страницы, который Вы хотите назначить в поле **Enter current page number** (Введите номер текущей полосы).
4. Нажмите **OK**.
5. В тетради нажмите полосу, на которую Вы хотите назначить этот номер секции и номер полосы.
6. Если значение, которое появляется следующим на инструменте **Page Numbering** (Нумерация полос), является тем, которое Вы хотите назначить на другую полосу в той же самой секции, нажмите полосу, на которую Вы хотите назначить этот номер. В противном случае дважды щелкните инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос) снова, чтобы вновь открыть диалоговое окно Page Number. Вы можете перенабрать номер полосы, номер секции или оба значения и продолжить нумеровать полосы.
7. Повторите Шаги 5 и 6, пока все полосы верстки не будут пронумерованы.



## Изменение полос верстки

После того, как Вы добавили полосы верстки к печатному листу, Вы можете изменить их в любое время. Вы можете изменить любой из параметров, которые Вы выбрали, когда Вы добавляли полосы верстки. Вы можете также повторно вычислить межстолбцовые интервалы для измененной верстки. Любые изменения, которые Вы делаете, применяются ко всем полосам верстки на печатном листе.

Чтобы изменить полосы верстки, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Modify Imposition.



### Как изменить полосы верстки:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)>From Templates Folder (Из папки Шаблоны)** или **Other (Другое)** (и перейдите к местоположению).
2. В диалоговом окне Open Template (открыть шаблон) выберите шаблон, который Вы хотите открыть и нажмите **Open (Открыть)** (Macintosh) или **OK** (Windows).
3. Когда шаблон откроется, выберите **Modify Imposition** из меню **Template (Шаблон)**.
4. Сделайте изменения, которые Вы хотите.
5. Нажмите **OK**.

## Перевычисление размеров межстолбцового интервала

Для информации об изменении размеров межстолбцового интервала и размеров отступа первоначально, когда Вы создаете новую верстку, см. [Изменение размеров межстолбцового интервала и отступов](#) на странице 328. Если Вы изменяете размер, ориентацию или количество полос верстки, неиспользованная вертикальная и горизонтальная площадь на печатном листе больше не распределяется равномерно среди межстолбцовых интервалов. Внутренние межстолбцовые интервалы остаются с тем размером, с которым они первоначально были установлены и лишняя площадь добавляется к наружным отступам.

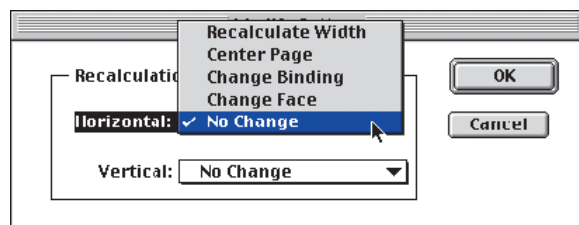


**Примечание:** Межстолбцовые интервалы ориентируются относительно печатного листа, а не полосы. Если Вы вращаете полосу, межстолбцовые интервалы остаются в их оригинальной ориентации.



Вы можете управлять способом, которым Preps перераспределяет эту лишнюю площадь, выбрав опцию пересчета межстолбцового интервала.

Вы выбираете опции пересчета межстолбцового интервала в диалоговом окне Modify Gutters.



### Как повторно вычислить размеры межстолбцового интервала:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **Open Template (открыть шаблон)>From Templates Folder (Из папки Шаблоны)** или **Other (Другое)** (и перейдите к местоположению).
2. В диалоговом окне Open Template (открыть шаблон) выберите шаблон, который Вы хотите открыть и нажмите **Open (Открыть)** (Macintosh) или **OK** (Windows).
3. Когда шаблон откроется, выберите **Modify Imposition** из меню **Template (Шаблон)**.
4. В диалоговом окне Modify Imposition выберите **Modify Gutters**.
5. В диалоговом окне Modify Gutters в области **Recalculation Options** выберите способ, которым Вы хотите, чтобы Preps повторно вычислил горизонтальные и вертикальные межстолбцовые интервалы.
6. Нажмите **OK** в диалоговом окне Modify Gutters и диалоговом окне Modify Imposition.

Следующие опции пересчета доступны для межстолбцовых интервалов, когда Вы изменяете верстку:

- Recalculate Width and/or Recalculate Height (Повторно вычислить ширину и/или повторно вычислить высоту)

Preps распределяет лишнюю площадь одинаково среди межстолбцовых интервалов.

- Center Page (Центрировать полосу)

Preps выравнивает по центру новые полосы относительно предыдущих полос.

- Change Binding (Изменить по корешку)

Preps добавляет лишнюю площадь к межстолбцовому интервалу рядом с корешком.

- Change Face (Изменить по внешней стороне)

Preps добавляет лишнюю площадь к межстолбцовому интервалу рядом с внешней стороной.

- Change Head (Изменить по голове)

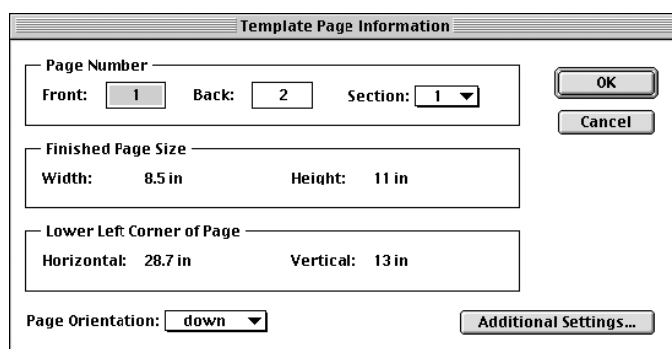
Preps добавляет лишнюю площадь к межстолбцовому интервалу рядом с головой полосы.

- Change Foot (Изменить по ногам)

Preps добавляет лишнюю площадь к межстолбцовому интервалу рядом с ногой полосы.

## Изменение ориентации отдельных полос верстки

Вы можете изменить ориентацию индивидуальных полос верстки, выбрав параметры в диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона). Передняя и задняя стороны полосы изменяют ориентацию вместе.



Для информации об изменении ориентации всех полос верстки на печатном листе, см. [Изменение полос верстки](#) на странице 333.

### Как изменить ориентацию отдельной полосы верстки:

1. Выберите полосу, которую Вы хотите изменить.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.

3. В диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона) выберите ориентацию, которую Вы хотите в поле **Page Orientation**.
4. Нажмите **ОК**.

## Удаление полос верстки

Вы используете различные методы, чтобы удалить одну полосу верстки или группу полос верстки.

### Как удалить одну полосу верстки:

1. Выберите полосу в шаблоне.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
3. В диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона) в области **Page Number** (Номер полосы) напечатайте ноль в поле для полосы, которую Вы хотите удалить. Если Вы хотите удалить и переднюю сторону и обратную сторону полосы, напечатайте нули в обоих полях.
4. Нажмите **ОК**.

### Как удалить всю верстку тетради:

1. Выберите одну из полос верстки, которые Вы хотите удалить в тетради.
2. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Delete Imposition (Удалить верстку)**.

## Краткий обзор независимых полос

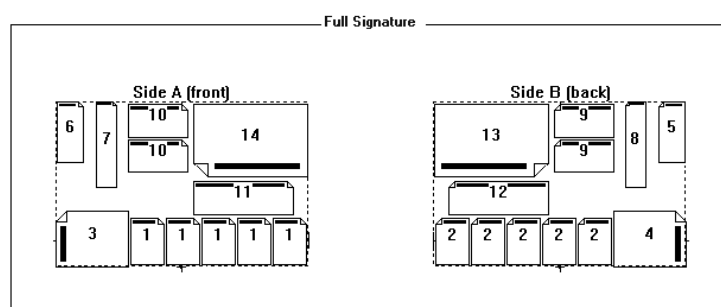
Независимые полосы, как правило, используются для листовой работы без брошюровки такой как эмблемы, разноформатные работы и задания «шаг и повтор». Вы добавляете независимые полосы к печатному листу одну за одной и Вы можете удалить и переместить их одну за одной. Независимые полосы могут иметь различные размеры и ориентации и могут быть позиционированы где угодно, даже накладываясь друг на друга.

## Листовая работа без брошюровки

Листовая работа без брошюровки используется для разноформатных работ, работ вложения и накладывания.

Gang-up work (Разноформатная работа)

Одно из самых эффективных использований независимых полос — это создание разноформатной работы, состоящей из нескольких разных заданий, расположенных на одном печатном листе, оптимизируя использование пленки или бумаги.



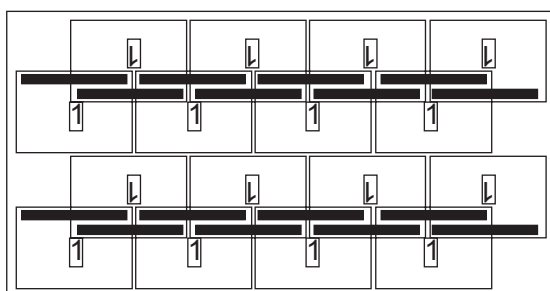
Разноформатная работа оптимизирует использование носителей

## Nesting (Вложение)

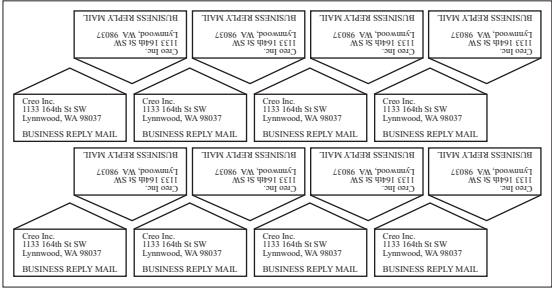
Вы можете расположить независимые полосы с пересечением краев, чтобы вместить изображения методом, известным как вложение. Вложение часто используется для печатных листов, которые впоследствии обрабатываются высечкой.

В исходных файлах PostScript все полосы определяются как прямоугольники. При перекрытии краев полос Вы можете вложить фигурные или поворотные изображения, устраняя потраченную пустую область между краями изображений и краем страницы.

Чтобы использовать возможности вложения Preps, программа, которую Вы используете для создания исходных файлов должна поддерживать прозрачный фон. Вы можете использовать средство просмотра Preps, чтобы удостовериться, что изображения правильно позиционируются после того, как Вы спускаете задание, используя шаблон с вложенными полосами.



Пересечение краев независимых страниц



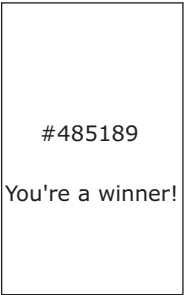
Задание с вложенными изображениями

## Overlaying (Накладывание)

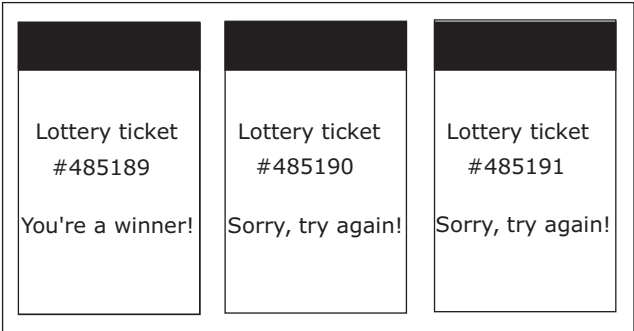
Вы можете полностью наложить независимые полосы одну на другую, создавая эффект, который традиционно называют раздельным копированием штрихового и растрового изображений. Конечная наложенная полоса комбинирует два или больше изображений, в зависимости от того, сколько полос Вы накладываете друг на друга. Эта методика полезна для заданий, которые используют ту же самую шаблонную информацию относительно каждой полосы, но также содержат и переменную информацию. Программа, которую Вы используете, чтобы сгенерировать исходный файл, должна поддерживать прозрачный фон.



Стандартный текст



Переменный текст

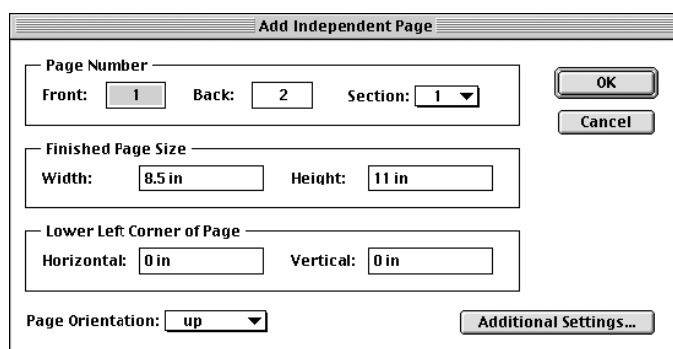


Задание, наложенное как раздельное копирование штрихового и растрового изображений

## Добавление независимых полос

Когда Вы добавляете независимую полосу к тетради, Вы выбираете параметры в диалоговом окне **Add Independent Page**. Эта процедура отличается от той, которую Вы используете для полос верстки, в которых Вы можете назначить количество секций и номера страниц в диалоговом окне так же как при использовании инструмента **Page Numbering** (Нумерация полос) из палитры **Tool (Инструмент)**.

Когда Вы добавляете независимую полосу к печатному листу, Вы выбираете параметры в диалоговом окне **Add Independent Page**.



### Как добавить независимую полосу к тетради:

1. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Add Independent Page**.
2. В диалоговом окне **Add Independent Page**, наберите номер полосы для передней и оборотной сторон полосы в области **Page Number**. (Если Вы выбрали Односторонний стиль работы в диалоговом окне **Add Signature** (Добавить тетрадь) или диалоговом окне **Signature Information**, значение в поле **Back** (Оборот) будет недоступным. Если Вы должны это изменить, см. [Изменение тетрадей и печатных листов](#) на странице 320).
3. В поле **Section** выберите номер секции, к которой принадлежит эта полоса.
4. В области **Finished Page Size** напечатайте ширину и высоту полосы после обрезки.
5. Щелкните местоположение, которое Вы хотите использовать для нижнего левого угла полосы.
6. В поле **Page Orientation** выберите направление головы полосы.
7. Нажмите **OK**.

Повторите эту процедуру для каждой независимой полосы, которую Вы хотите добавить.

## Позиционирование независимых полос

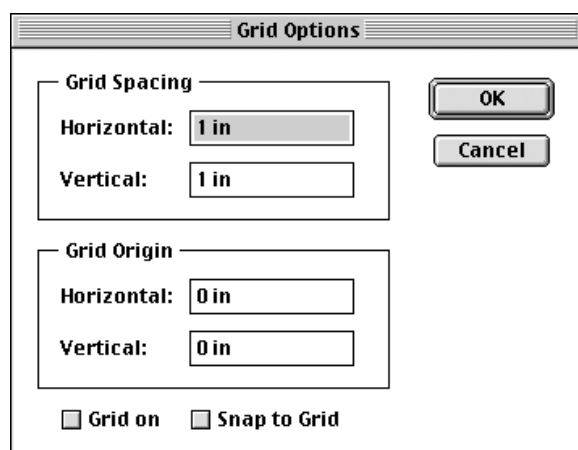
Вы можете позиционировать независимые полосы где угодно на печатном листе, вводя координаты или перемещая полосы мышью.

По умолчанию, Preps помещает нижний левый угол независимой полосы в нижний левый угол печатного листа. Эта позиция обозначается горизонтальными и вертикальными координатами 0,0. Изменение этих координат изменяет местоположение независимой полосы.

Чтобы выбрать независимую полосу, нажмите инструмент **Pointer (Указатель)** на Палитре инструментов шаблона, затем нажмите полосу.

В Preps есть координатная сетка, которая может помочь Вам позиционировать независимые полосы. Вы отображаете или скрываете эту сетку, выбрав инструмент **Show/Hide Grid** (Показать/Скрыть сетку) на палитре **Tool (Инструмент)** шаблона.

Вы можете отобразить диалоговое окно Grid Options двойным нажатием на инструмент **Show/Hide Grid** (Показать/Скрыть сетку). В этом окне Вы можете определить интервал сетки и ее нижний левый пункт начала координат. флажок **Snap to Grid** (Привязка к сетке) поможет Вам более точно позиционировать независимые полосы и метки шаблона.



## Нумерация независимых полос

Нумерация независимых полос соответствует порядку, в котором полосы появляются в Списке выполнения. Если пять независимых полос нумеруются 1, Preps спускает первую полосу из Списка выполнения пять раз.

Есть три способа пронумеровать независимые полосы: инструментом **Page Numbering** (Нумерация полос) и в диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона).

**Как пронумеровать независимые полосы инструментом Page Numbering (Нумерация полос):**

1. На палитре **Tool (Инструмент)** шаблона выберите инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос).
2. Выберите независимую полосу, которой Вы хотите дать номер 1.
3. Дважды щелкните инструмент **Page Numbering** (Нумерация полос).
4. В диалоговом окне Page Number напечатайте номер для следующей независимой полосы.
5. Выберите полосу, которая соответствует номеру, который Вы напечатали. Если Вы хотите применить это значение к нескольким полосам, удерживайте SHIFT и нажмите другие полосы, которым Вы хотите дать этот номер.
6. Повторите Шаги 3 - 5, пока все независимые полосы не будут пронумерованы.

**Как пронумеровать независимые полосы в диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона):**

1. Выберите полосу, которую Вы хотите пронумеровать.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
3. В диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона) в области **Page Number** напечатайте номер страницы, который Вы хотите в полях **Front** (Лицо) или **Back** (Оборот).

Template Page Information

Page Number

Front: 1 Back: 2 Section: 1

Finished Page Size

Width: 8.5 in Height: 11 in

Lower Left Corner of Page

Horizontal: 28.7 in Vertical: 13 in

Page Orientation: down

Additional Settings...

OK

Cancel

4. В поле **Section** выберите номер секции, к которой принадлежит эта полоса.
5. Нажмите **OK**.



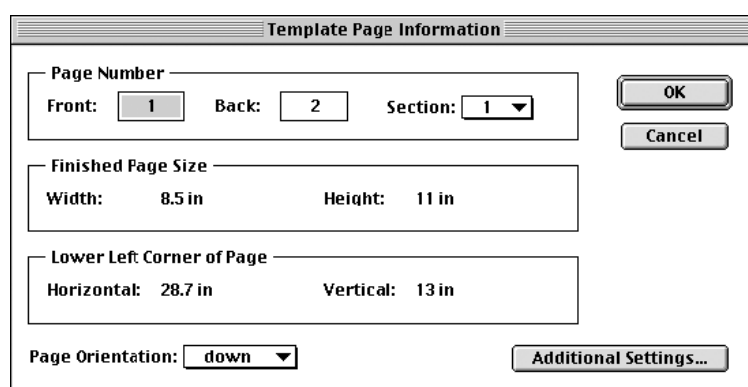
- Повторите шаги 1-5 для каждой полосы, которую Вы хотите пронумеровать.

## Изменение независимых полос

После того, как Вы добавили независимые полосы к печатному листу, Вы можете изменить их в любое время. Вы можете изменить или просмотреть информацию о номере выбранной полосы, размере, местоположении и ориентации. Вы можете также изменить или просмотреть информацию о дополнительных параметрах настройки. Для получения дополнительной информации, см. [Глава 11, Обжим, косина и дообрезные отступы](#).

Вы должны выбрать независимую полосу, чтобы изменить ее. Выберите независимую полосу, выбрав инструмент **Pointer (Указатель)** на палитре **Tool (Инструмент)** шаблона, затем щелкните полосу.

Когда Вы изменяете независимую полосу, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона).



### Как изменить информацию о независимой полосе:

- Выберите полосу.
- Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
- В диалоговом окне Template Page Information (Информация о полосе шаблона) сделайте изменения.
- Нажмите **OK**.

## Дублирование независимых полос копированием и вставкой

Вы можете копировать независимые полосы:

- Копированием и вставкой

Или:

- Функцией «шаг и повтор»

Когда Вы вставляете копию независимой полосы на тот же самый печатный лист, она позиционируется в голове оригинальной полосы. Вы можете выбрать копию и перетащить ее к новому местоположению.

Вы можете также скопировать независимые полосы в другой печатный лист. Вы можете скопировать и вставить любое количество независимых полос. Во-первых, выберите независимые полосы, которые Вы хотите скопировать, выбрав инструмент **Pointer (Указатель)** на палитре **Tool (Инструмент)** шаблона, затем щелкните полосы. Вы можете выбрать несколько независимых полос, удерживая SHIFT, в то время, как Вы нажмете каждую полосу, которую Вы хотите выбрать.

### Как скопировать и вставить независимые полосы:

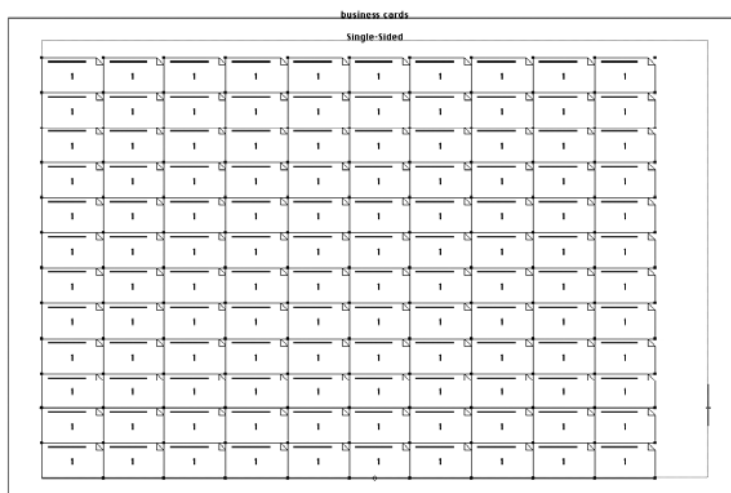
1. Выберите независимую полосу(ы), которую Вы хотите скопировать.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Copy (Копировать)**.
3. Выделите печатный лист, в который Вы хотите вставить независимую полосу(ы).
4. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Paste (Вставить)**.

## Дублирование независимых полос при помощи функции «шаг и повтор»

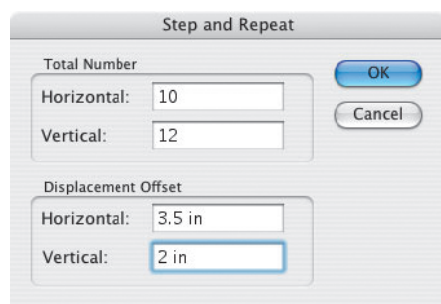
Вы можете дублировать независимые полосы при помощи функции «шаг и повтор». Когда Вы используете эту функцию, Вы определяете количество повторов. Это количество включает и оригинальную полосу вместе с полосами, которые Вы хотите добавить.

Вы также указываете горизонтальное и вертикальное расстояние между полосами. Чтобы вычислить горизонтальное расстояние, добавьте ширину полосы к расстоянию, которое Вы хотите добавить

между каждой копией полосы. Чтобы вычислить вертикальное расстояние, добавьте высоту полосы к расстоянию, которое Вы хотите между каждой копией полосы.



Вы выбираете параметры в диалоговом окне Step and Repeat («шаг и повтор»), чтобы дублировать выбранную независимую полосу горизонтально и вертикально на печатном листе.



### Как использовать «шаг и повтор» для независимой полосы:

1. Выберите независимую полосу, которую Вы хотите копировать.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Step and Repeat** («шаг и повтор»).
3. В диалоговом окне Step and Repeat («шаг и повтор») в области **Total Number (Общее количество)** напечатайте общее количество раз, включая оригинал, сколько Вы хотите, чтобы полоса появилась горизонтально на печатном листе в поле **Horizontal (горизонтальный)**.
4. В области **Total Number (Общее количество)** в поле **Vertical (вертикальный)** напечатайте общее количество раз, сколько Вы хотите, чтобы полоса появилась вертикально на печатном листе.

5. В области **Displacement Offset** (Отступ смещения) в поле **Horizontal (горизонтальный)**, напечатайте значение, которое равняется ширине полосы плюс горизонтальное расстояние, которое Вы хотите добавить между каждой копией.
6. В области **Displacement Offset** (Отступ смещения) в поле **Vertical (вертикальный)**, напечатайте значение, которое равняется высоте полосы плюс вертикальное расстояние, которое Вы хотите добавить между каждой копией.
7. Нажмите **ОК**.

## Удаление независимых полос

Вы можете выбрать и удалить независимые полосы индивидуально или несколько за один раз.

Вы выбираете независимую полосу, выбрав инструмент **Pointer (Указатель)** на палитре **Tool (Инструмент)** шаблона, затем, щелкнув полосы. Вы можете выбрать много независимых полос, удерживая SHIFT, в то время, как Вы нажмете каждую полосу или перетащив рамку выделения вокруг полос.

### Как удалить независимые полосы:

1. Выберите полосы, которые Вы хотите удалить.
2. Нажмите DELETE.

## Сохранение шаблона

В пределах папки **Templates (Шаблоны)** Вы можете установить структуру папки в Macintosh Finder или Windows Explorer, чтобы организовать Ваши шаблоны в структуру, которая больше всего Вас устраивает. Вы можете сделать изменения в структуре папок и перемещать шаблоны в пределах этой структуры, в то время как Preps запущен, и шаблоны будут доступны для Вас из новых местоположений, когда Вы откроете в следующий раз диалоговое окно Signature Selection (Выбор тетради).

Вы можете сохранить шаблон, который Вы хотите использовать с заданиями Preps где-нибудь в пределах структуры папок в папке **Templates (Шаблоны)**. Вы можете открыть и редактировать шаблон, когда он расположен в другом месте, но сохранить его где-нибудь в пределах папки **Templates (Шаблоны)**.

### Как сохранить шаблон:

1. Сначала установите необходимые параметры в диалоговом окне New Template (Новый шаблон) (см. [Создание шаблона](#) на странице 308) и в диалоговом окне Add Signature (Добавить

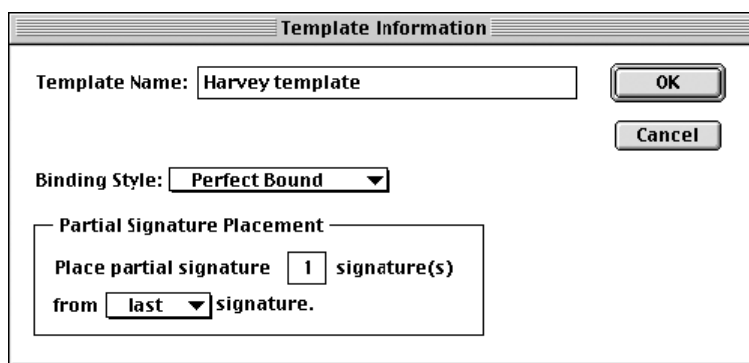
тетрадь) (см. [Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону](#) на странице 313). Как только шаблон откроется в редакторе шаблонов, Вы можете сохранить его.

- Из меню **File (Файл)** выберите **Save Template (Сохранить шаблон)**.

## Изменение шаблона

Вы можете изменить название существующего шаблона, размещение частичных тетрадей или стиль брошюровки в любое время.

Когда Вы изменяете шаблон, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Template Information.



### Как изменить шаблон:

- Из меню **File (Файл)** нажмите **Open Template (открыть шаблон)>From Templates Folder (Из папки Шаблоны)** или **Other (Другое)** (и перейдите к местоположению).
- В диалоговом окне Open Template (открыть шаблон) выберите шаблон, который Вы хотите изменить.
- Нажмите **Open (Открыть)** (Macintosh) или **OK** (Windows).
- Когда шаблон откроется, из меню **Template (Шаблон)** выберите **Template Information**.
- В диалоговом окне Template Information сделайте необходимые изменения.
- Нажмите **OK**.

## Удаление шаблона

Вы не можете удалить шаблон из программы Preps. Однако, Вы можете легко удалить файлы шаблонов из операционной системы.

Имя удаленного шаблона отображается в диалоговом окне Signature Selection (Выбор тетради) до тех пор, пока Вы не перезапустите Preps.

#### Как удалить шаблон на Macintosh:

1. В Finder откройте папку **Templates (Шаблоны)**.
2. Нажмите шаблон, который Вы хотите удалить и перетащите его в **Trash**.
3. Из меню **Special** выберите **Empty Trash**.

#### Как удалить шаблон в Windows:

1. Откройте Windows Explorer.
2. В папке **Templates (Шаблоны)** выберите файл шаблона, который Вы хотите удалить.
3. Нажмите DELETE, затем нажмите **Yes (Да)**, чтобы подтвердить удаление.

## Изменение местоположения шаблонов и меток

В пределах папки **Templates (Шаблоны)** Вы можете установить структуру папок в Macintosh Finder или Windows Explorer, чтобы организовать Ваши шаблоны таким образом, который устраивает Вас больше всего. Вы можете сделать изменения в структуре папок и переместить шаблоны в пределах этой структуры, в то время как Preps запущен, и шаблоны будут доступны из новых местоположений, когда Вы в следующий раз откроете диалоговое окно Signature Selection (Выбор тетради).

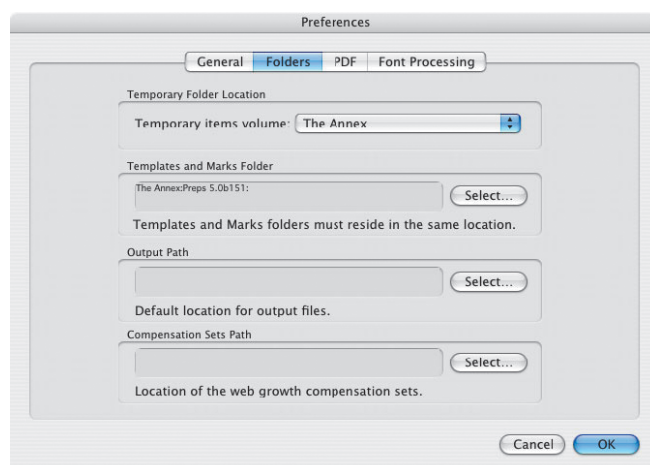
Может быть более эффективно сохранить совместно используемые шаблоны и метки на сервере, где разные пользователи Preps могут к ним обратиться. Сохранение шаблонов и меток в одном местоположении также гарантирует, что все используют их последний вариант.

Вы можете поместить новую папку **Templates (Шаблоны)** в новое, более удобное местоположение, указав новое местоположение в диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **Folders (Папки)**. В главной папке в этом новом местоположении Preps создаст новую папку **Templates (Шаблоны)**, новую папку **Marks (Метки)**, и новую папку **Dupmarks** внутри папки **Marks (Метки)**. Затем, Вы должны вручную переместить свои шаблоны и файлы меток в новые соответствующие папки и переместить дубликатные метки в новую папку **Dupmarks** (см. [страницу 370](#) для информации о структуре папок с метками).

Preps может использовать только одно местоположение для шаблонов и меток, так, что если Вы выбрали новое местоположение, переместите все, что Вы планируете использовать из старого местоположения и удалите старые папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**. Вы не сможете использовать местоположение шаблонов Preps 3.0 или Preps 3.1 из-за изменения имени: в 3.0 и 3.1, папку называли **Template** (единственное число). Начиная с Preps 3.5 папка стала называться **Templates (Шаблоны)** (множественное число). Если Вы хотите использовать шаблоны, которые Вы создали в 3.0 или 3.1, скопируйте эти шаблоны в папку **Templates (Шаблоны)**.

Вы выбираете другое местоположение для папок **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** в диалоговом окне Preferences (Настройки) на вкладке **Folders (Папки)**. Процедура для Macintosh и процедура для Windows описаны ниже.

## Выбор нового местоположения папки на Macintosh



### Как выбрать другое местоположение для Ваших шаблонов и меток на Macintosh:

1. Из меню **Preps** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Templates and Marks Folder (Папка с Шаблонами и Метками)** нажмите **Select (Выбрать)**.
4. Если Вы хотите создать новую главную папку, чтобы разместить в ней Ваши **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению, где Вы хотите создать новую папку и нажмите **New Folder (Новая папка)**. В диалоговом окне New Folder (Новая папка) напечатайте новое имя папки длиной до

31 символа и нажмите **Create (Создать)**. В диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) выберите папку и нажмите **Open (Открыть)**.

Или:

Если Вы хотите сохранить Ваши новые папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)** в существующей главной папке, в диалоговом окне Choose a Folder (Выбрать папку) перейдите к местоположению папки, выберите ее и нажмите **Open (Открыть)**.

5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

После назначения нового местоположения для Ваших папок **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**, переместите свои шаблоны в новую папку **Templates (Шаблоны)**, свои Статические метки в новую папку **Marks (Метки)**, и Ваши Умные метки и дубликатные метки в соответствующие папки (внутри папки **Marks (Метки)**).

## Выбор нового местоположения папки в Windows

**Как выбрать другое местоположение для Ваших шаблонов и меток в Windows:**

1. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Preferences (Настройки)**.
2. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите вкладку **Folders (Папки)**.
3. На вкладке **Folders (Папки)** в области **Templates and Marks Folder (Папка с Шаблонами и Метками)** нажмите **Select (Выбрать)**.
4. В диалоговом окне Browse for Folder (Перейти к папке) найдите главную папку, в которой Вы хотите сохранить Ваши папки **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**. Если Вы хотите создать новую папку, нажмите **Make New Folder (Сделать новую папку)**, напечатайте имя для папки и нажмите **OK**.
5. В диалоговом окне Preferences (Настройки) нажмите **OK**.

После обозначения нового местоположения для папок **Templates (Шаблоны)** и **Marks (Метки)**, переместите свои шаблоны в новую папку **Templates (Шаблоны)**, свои Статические метки в новую папку **Marks (Метки)**, и Ваши Умные метки и дубликатные метки в соответствующие папки (внутри папки **Marks (Метки)**).



# 20 Метки шаблона

Краткий обзор	353
Сравнение Умных и Статичных меток	353
Местоположение меток шаблона	355
Создание и редактирование Умных меток	356
Добавление Умной метки к шаблону	357
Создание Умной метки вне шаблона	358
Определение цвета метки	360
Типы Умных меток	361
Настройки для определенных типов Умных меток	363
Умные метки подбора	367
Умные метки обрезки	368
Умные метки «линия»	368
Умные метки «прямоугольник»	368
Умные текстовые метки	368
Текстовые переменные	368
Метки EPS и TIFF	370
Отдельные метки	371
Умные дубликатные метки	371
Цветodelения	372
Добавление пользовательской метки EPS или TIFF	372
Создание и использование пользовательских меток формата PDF	374
Редактирование Умных меток	374
Копирование и вставка метки	375
Создание групп меток	376
Пользовательские метки и группы меток	376
Добавление Статичной метки к шаблону	378
Встроенные Статичные метки	381
Статичные метки «прямоугольник»	381
Метки шкалы экспозиции	382
Статичные метки подбора	383

Редактирование Статичных меток	384
Определение размера и положения Статичной метки	385
Статичные метки «линия»	386
Статичные текстовые метки	387
Статичные метки обреза	388
Приводные метки	391
Статичные дубликатные метки	391
Контрольные цветовые шкалы	392
Метка теста экспозиции	392
«Шаг и повтор» для Статичных меток	392

## Краткий обзор



**Примечание:** Эта глава описывает особенности, которые редко используются для печати на системах по требованию.

Preps использует два вида меток шаблона:

- Умные метки, которые позиционируются и устанавливаются по размеру динамически и имеют некоторые специальные особенности
- Статичные метки, которые позиционируются по координатам

Множество меток обоих видов поставляется вместе с Preps, и Вы можете также создать свои собственные EPS или TIFF метки и использовать их как Умные метки и как Статичные метки. Вы можете также создать версию формата PDF для EPS метки, чтобы использовать в заданиях формата PDF; Preps заменяет версией формата PDF версию EPS, когда Вы печатаете или просматриваете задание формата PDF (см. [Создание и использование пользовательских меток формата PDF](#) на странице 374).

Умные метки и Статичные метки могут использоваться и на Macintosh и в Windows и оба типа могут использоваться отдельно или как дубликатные метки.

## Сравнение Умных и Статичных меток

В большинстве ситуаций Умные метки являются лучшим выбором, потому что они более универсальны. На Macintosh Вы можете управлять Умными метками через AppleScript dictionary так же как и через пользовательский интерфейс программы.

Метки в заданиях, созданных в Preps до версии 5.0, были статичные. Статичные метки бывают встроенные, такие как прямоугольник или текстовые метки или как отдельные файлы EPS и TIFF, такие как контрольные цветные шкалы или метки регистрации.

Умные метки изменяют свои размеры и позицию динамически в соответствии с правилами, которые Вы определяете, и Вы можете легко скопировать их из шаблона в шаблон. Умные метки или внедряются в файл шаблона или хранятся в файле Умной метке (**.SMK** файл). Вы можете также создать наборы Умных меток, называемых «группы меток» и применять их к заданию все вместе.

Многие, но не все, файлы SMK содержат ссылку на файл EPS или TIFF в папке **Marks (Метки)**. Файл SMK постоянно находится в папке **SmartMarks** и содержит правила размещения Умной метки. Файл EPS используется просто как изображение, которое помещается на бумаге вывода в согласовании с файлом SMK. Вы можете определить позицию Умной метки относительно печатных листов, верстки (включая или не включая дообрезные отступы), вертикальных

межстолбцовых интервалов, горизонтальных межстолбцовых интервалов, размера бумаги без мозаичных перекрытий и отступов между версткой и краем печатного листа. Если Вы определяете, что метка подбора должна быть позиционирована между первой и последней полосами, а затем добавляете больше полос к заданию и переверстываете его, Умная метка подбора автоматически перемещается в позицию между новыми первой и последней полосами.



**Примечание:** Как со Статичными метками, ссылки Умной метки на файлы EPS автоматически передаются к соответствующему PDF файлу, когда Умная метка используется в задании формата PDF.

Выбор метки, сгенерированной как Умная метка, выделяет все метки, сгенерированные по тому же определению Умной метки. Например, если Вы размещаете пользовательскую метку наверху каждого вертикального межстолбцового интервала, и у Вас есть верстка на четыре столбца с двумя строками, пользовательская Умная метка генерирует три метки на печатном листе (один для каждого вертикального столбца). Выбор любой из этих трех Умных меток выделяет все их.

В двух отношениях Статичные метки могут быть более гибкими чем Умные метки. Вы можете поместить Статичную метку подбора где угодно, где Вы хотите, в то время как Умная метка подбора установится только между первой и последней страницей. Вы можете также перетаскивать Статичные метки, чтобы позиционировать их; но Вы не сможете перетащить Умные метки.



**Примечание:** Шаблоны, которые содержат Умные метки, обратно несовместимы с более ранними версиями Preps. Нет никакого способа преобразовать Умную метку в Статичную метку или преобразовать шаблон, который содержит Умные метки в форму, совместимую с Preps 4.x; однако, старые шаблоны, которые редактировались в Preps 5.0, и которые не содержат Умных меток, все еще пригодны для использования в Preps 4.x.



**Примечание:** Метки в заданиях Preps, экспортируемых из UpFront, будут статичными, и метки, которые были сгруппированы в UpFront, разгруппировываются в Preps.

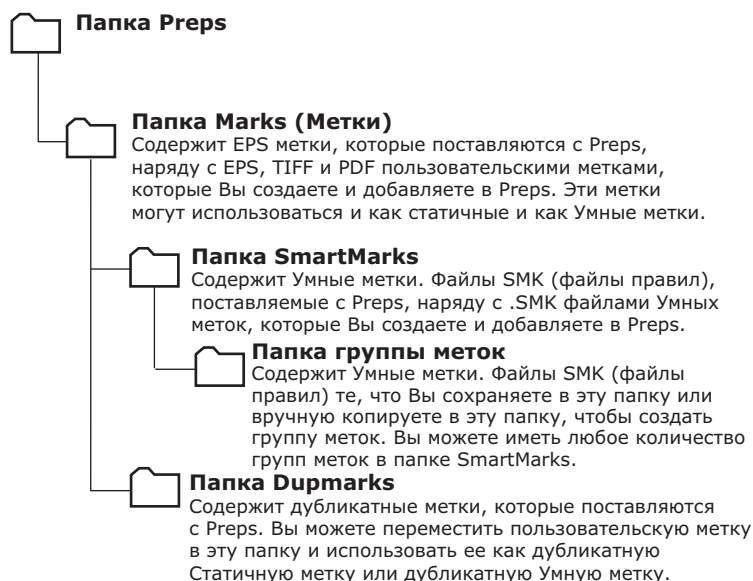
Различия между Умными и Статичными метками рассматриваются в таблице ниже.

Умные метки	Статичные метки
Создаются по правилам в файлах SMK в папке <b>SmartMarks</b> , могут содержать ссылки на EPS или TIFF файлы в папке <b>Marks (Метки)</b> или <b>Dupmarks</b>	Встраиваются или доступны как EPS или TIFF файлы в папке <b>Marks (Метки)</b> или <b>Dupmarks</b>

Умные метки	Статические метки
Изменяют позиционирование самостоятельно динамически согласно правилам, определенным Вами в соответствующем диалоговом окне Edit Smart Mark	Позиционируются в координаты, определенные Вами в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статическую метку) или диалоговом окне Template Mark Information (Информация о метке шаблона)
Не могут быть перетащены к новым позициям	Могут быть перетащены к новым позициям
Не поддерживаются в версиях Preps более ранних, чем Preps 5.0	Поддерживаются в Preps 5.0 и в более ранних версиях, независимо от версии, используемой, чтобы создать задание
Могут быть объединены в группы	Не могут быть объединены в группы
Могут управляться на Macintosh при помощи AppleScript	Не могут управляться на Macintosh при помощи AppleScript
Являются взаимозаменяемыми между платформами Macintosh и Windows	Параллельные версии меток используются на Macintosh и в Windows

## Местоположение меток шаблона

Шаблон метки сохраняется в папке **Marks (Метки)**. Чтобы метки были доступны для использования с шаблонами, папка **Marks (Метки)** должна быть в той же самой главной папке, что и папка **Templates (Шаблоны)**. Если Вы решаете переместить Ваши шаблоны в другое местоположение, такие как, например, сервер, в новой главной папке Preps создает новые папки **Templates (Шаблоны)**, **Marks (Метки)**, **SmartMarks** и **Dupmarks**. Preps не перемещает Ваши шаблоны или метки; Вы должны вручную переместить Ваши шаблоны, Умные метки, Статические метки и дубликатные метки в их новые папки и удалить старые, пустые папки. См. [Изменение местоположения шаблонов и меток](#) на странице 348 для получения дополнительной информации.



## Создание и редактирование Умных меток

Есть четыре способа, чтобы создать или отредактировать Умную метку:

- При открытом шаблоне, из меню **Template (Шаблон)** выберите **Add SmartMark>[тип метки]**. В соответствующем диалоговом окне Edit Smart Mark назовите метку и выберите необходимые параметры. Нажмите **OK** или **OK and Duplicate**, чтобы сохранить метку. Для получения дополнительной информации, см. [Добавление Умной метки к шаблону](#) на странице 357.
- Из меню **File (Файл)** выберите **New SmartMark>[тип метки]**. В соответствующем диалоговом окне создайте метку. Нажмите **Save (Сохранить)** или **Save and Duplicate**, чтобы сохранить метку в папке **SmartMarks**. Для получения дополнительной информации, см. [Создание Умной метки вне шаблона](#) на странице 358.
- Из меню **File (Файл)** выберите **Open SmartMark**. В диалоговом окне Choose a File (Выбрать файл) (Macintosh) или Open SmartMark File (Windows) выберите и откройте метку. В соответствующем диалоговом окне отредактируйте метку. Нажмите **OK** или **OK and Duplicate**, чтобы сохранить изменения в метке с текущим именем или **Save As (Сохранить как)**, чтобы сохранить метку под другим именем. Для получения дополнительной информации, см. [Редактирование Умных меток](#) на странице 374.

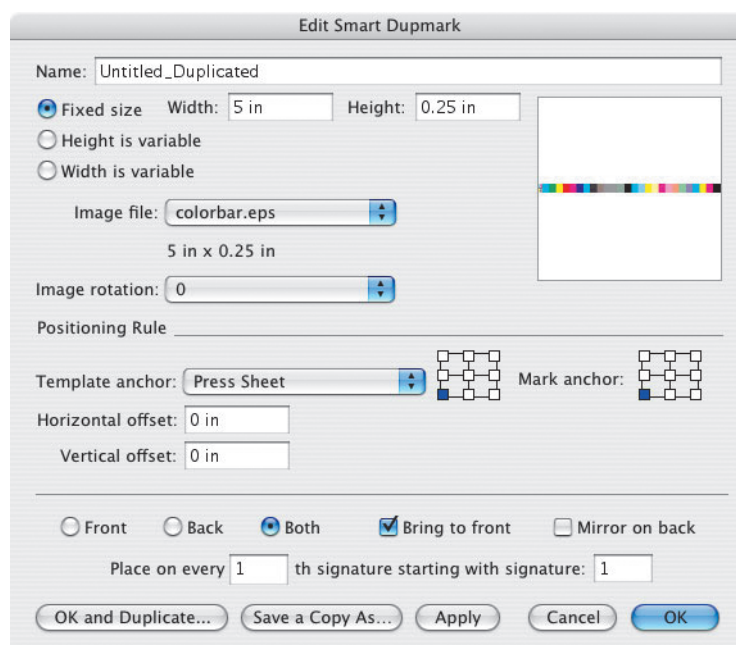
- При открытом шаблоне, выберите существующую Умную метку и откройте соответствующее диалоговое окно, сделайте изменения и нажмите **Save As (Сохранить как)**, чтобы сохранить ее под новым именем.



**Совет:** Вы можете открыть диалоговое окно Edit (Редактировать) для существующей Умной метки двойным нажатием метки на Macintosh или, щелкнув правой кнопкой мыши на метке в Windows.

## Добавление Умной метки к шаблону

Вы используете соответствующее диалоговое окно Edit SmartMark, чтобы добавить Умную метку к шаблону. Процедура ниже описывает общие шаги; см. [таблицы](#) на странице 363 для информации о параметрах, определенных для различных видов Умных меток.



### Как добавить Умную метку к шаблону:

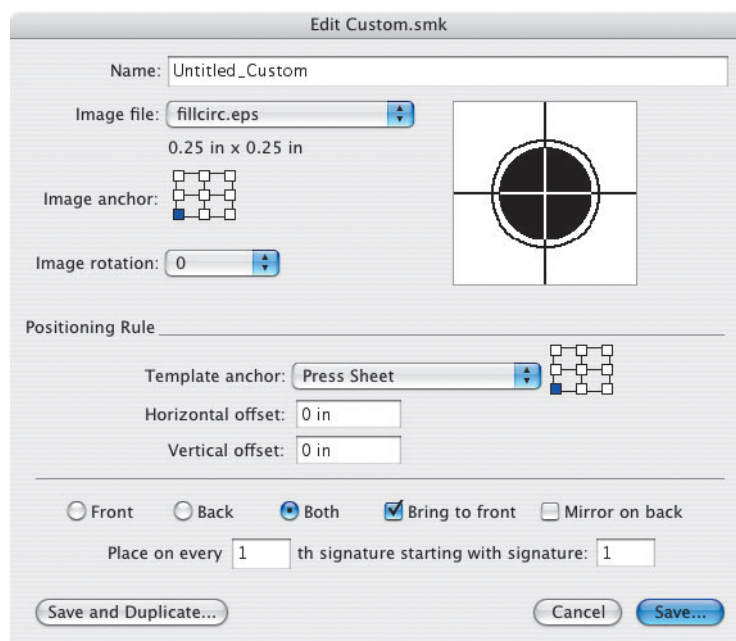
1. При открытом шаблоне, из меню **Template (Шаблон)** выберите **Add SmartMark>[тип метки]**.
2. В соответствующем диалоговом окне наберите в поле **Name (Имя)** имя для Умной метки, которую Вы добавляете.
3. Выберите параметры, как необходимо. (См., [таблицу](#) на странице 361 для информации о различных видах меток).
4. Укажите, на каких сторонах печатного листа установить метку, выбрав **Front** (Передняя сторона), **Back** (Обратная сторона) или **Both** (Обе стороны).

5. Выберите флажок **Mirror on back** (отразить на обороте), если Вы хотите, чтобы метка напечаталась в той же самой позиции относительно края печатного листа.
6. Выберите флажок **Bring to front** (переместить на передний план), если Вы хотите, чтобы метка напечаталась поверх любого другого информационного наполнения.
7. В полях **Place on** (поместить в) напечатайте значения, чтобы указать, на каких тетрадах Вы хотите разместить метку.
8. Если кнопка **Mark Color** доступна, нажмите **Mark Color**, чтобы открыть диалоговое окно Template Mark Color и установите настройки цвета (см. [Определение цвета метки](#) на странице 360).
9. Когда Вы готовы использовать и/или сохранить метку:
  - Чтобы создать несколько похожих меток, нажмите **OK and Duplicate**, чтобы сохранить диалоговое окно открытым с тем, чтобы Вы могли изменить метку и сохранить измененную копию под другим именем.
  - Чтобы сохранить оригинальную метку неизменной, но сохранить эту отредактированную версию метки под другим именем, нажмите **Save a Copy As** (сохранить копию как), напечатайте имя в поле **Save As (Сохранить как)** и нажмите **Save (Сохранить)**. Метка сохраняется по умолчанию в папке **SmartMarks**.
  - Чтобы видеть эффект применения метки и сохранить диалоговое окно открытым, Нажмите **Apply (Применить)**. Вы можете изменить метку на этом этапе, если Вы хотите: выберите новые параметры и нажмите **Apply (Применить)** снова.
  - Чтобы применить эту метку и закрыть диалоговое окно, нажмите **OK**.

## Создание Умной метки вне шаблона

Вы можете создать Умную метку отдельно от шаблона из меню **File (Файл)** или при редактировании шаблона, из меню **Template (Шаблон)**.





### Как создать Умную метку, независимую от любого специфического шаблона:

1. Из меню **File (Файл)** выберите **New SmartMark> [тип метки]**.
2. В диалоговом окне Edit SmartMark наберите в поле **Name (Имя)** имя для Умной метки.
3. Выберите необходимые параметры (см. [таблицу](#) на странице 361 для информации о различных видах меток).
4. Укажите, на каких сторонах печатного листа Вы хотите, чтобы метка напечаталась, выбрав **Front** (Передняя сторона), **Back** (Обратная сторона) или **Both** (Обе стороны).
5. Выберите флажок **Mirror on back** (отразить на обороте), если Вы хотите, чтобы метка напечаталась в той же самой позиции, относительно края печатного листа.
6. Выберите флажок **Bring to front** (переместить на передний план), если Вы хотите, чтобы метка напечаталась поверх любого другого информационного наполнения.
7. В полях **Place on** (поместить в) напечатайте значения, чтобы указать, на каких тетрадах Вы хотите, чтобы метка напечаталась.
8. Если кнопка **Mark Color** доступна, нажмите **Mark Color**, чтобы открыть диалоговое окно Template Mark Color и установите настройки цвета (см. [Определение цвета метки](#) на странице 360).

## 9. Когда Вы готовы сохранить метку:

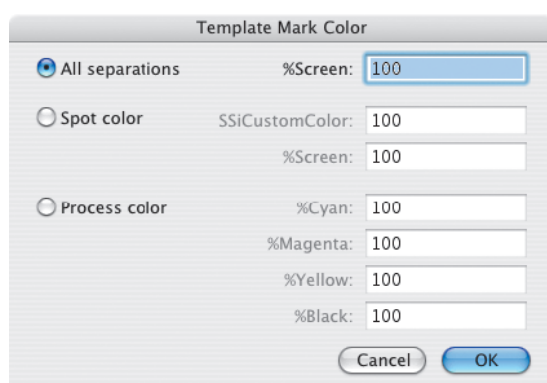
- Если Вы не хотите производить любые другие изменения для этой метки прямо сейчас, нажмите **Save** (Сохранить).
- Если Вы хотите создать несколько похожих меток, нажмите **Save and Duplicate**, чтобы сохранить диалоговое окно открытым с тем, чтобы Вы могли изменить метку и сохранить ее под другим именем.

# Определение цвета метки

Для Умных меток и Статичных меток, Вы можете определить цвет линий метки, заливку прямоугольной метки и цвет шрифта текстовой метки. Для встроенных (поставляемых вместе с программой) Статичных меток, так же как и для Умной и Статичной метки подбора и шкал экспозиции цвет по умолчанию является черным, но Вы можете определить цвет и относительные площади растровых точек в процентах. Для умной метки подбора выбор цвета также относится к дополнительному тексту метки.

Вы не можете определить цвета и полутоновые проценты для EPS и TIFF меток, включая встроенные в Preps. Однако, при печати EPS, в котором определена одна дополнительная краска, Вы можете использовать печать одной дополнительной краской в своем задании на вкладке **Color Separations (Цветоделения)** диалогового окна Print (Печать). Вы можете также преобразовать печать одной дополнительной краской в триадную краску и изменить рецепт пересчета. См. [Определение как печатать дополнительные цвета](#) на странице 258.

Вы определяете цвет метки в диалоговом окне Template Mark Color.



## Как определить цвет метки:

1. В соответствующем диалоговом окне (Edit SmartMark, Add Static Mark (Добавить Статичную метку) или Template Mark Color) нажмите **Mark Color**.

2. В диалоговом окне Template Mark Color выберите опцию:
  - Если Вы выбираете **All Separations**, напечатайте процент цвета, для всех красок в поле **%Screen**.
  - Если Вы выбираете **Spot Color**, наберите в поле **SSiCustomColor** значение, которое будет использоваться как идентификатор дополнительной краски. Пользовательский номер цвета SSi — идентификатор, который может быть переназначен к любой другой одной дополнительной краске или триадной краске. Вы можете использовать это значение, чтобы вывести две дополнительные краски вместе или преобразовать в триаду в диалоговом окне Print (Печать) на вкладке **Color Separations (Цветоделения)**, когда Вы печатаете задание (см. [Определение как печатать дополнительные цвета](#) на странице 258 и [Назначение рецепта на основе триадных цветов](#) на странице 260). В поле **%Screen** напечатайте относительную площадь растровых точек в процентах.
  - Если Вы выбираете **Process Color**, напечатайте проценты в полях **%C**, **% M.**, **%Y** и **%K**. Метки будут напечатаны с процентами триадных красок, которые Вы определили.
3. В диалоговом окне Template Mark Color нажмите **ОК**.
4. В оставшемся диалоговом окне нажмите **ОК**.

## Типы Умных меток

Следующие типы Умных меток доступны в программе.

Умная метка	Особенности
Collation (Метка подбора)	Доступна для стиля брошюровки «в подбор» или «в накид». Автоматически перемещается с изменениями в нумерации полос. Умная метка подбора, созданная для стиля брошюровки не соответствующего текущему стилю брошюровки шаблона, не отображается. Метка подбора может содержать дополнительный текст комментария, который повернут и расположен на расстоянии от самой метки. Расстояние между дополнительным текстом и меткой подбора равно расстоянию шага.
Crop (Обрезная метка)	Нет никаких дополнительных особенностей, по сравнению со статичной обрезной меткой, за исключением того, что Умная обрезная метка может быть включена в группу.

Умная метка	Особенности
Custom (Пользовательская метка)	Используются те же самые файлы EPS и PDF как и в Preps 4.2. Учитывает вращение меток на 90, 180, или 270 градусов.
Dupmark (Дубликатная метка)	Используются те же самые файлы EPS и PDF как и в Preps 4.2. Учитывает вращение меток на 90, 180, или 270 градусов. Размер может быть установлен как: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixed height and width (Фиксированные высота и ширина)</li> <li>• Fixed height and Centered horizontally (Фиксированная высота и горизонтальное центрирование)</li> <li>• Fixed width and Centered vertically (Фиксированная ширина и вертикальное центрирование)</li> </ul>
Fold (Метка линии сгиба)	Нет никаких дополнительных особенностей, по сравнению со Статичной меткой линии сгиба, за исключением того, что Умная метка линии сгиба может быть включена в группу.
Line (Метка «линия»)	Длина может быть установлена фиксировано или центрировано. Линиям фиксированной длины можно дать угол вращения от 0 до 359 градусов (в целых градусах)
Rectangle (Метка «прямоугольник»)	Размер может быть установлен как: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixed height and width (Фиксированные высота и ширина)</li> <li>• Fixed height and Centered horizontally (Фиксированная высота и горизонтальное центрирование)</li> <li>• Fixed width and Centered vertically (Фиксированная ширина и вертикальное центрирование)</li> </ul>
Text (Текстовая метка)	Может вращаться на 90, 180 или 270 градусов.

Внедренные Умные метки могут быть сохранены из шаблона на диск командой «Save», доступной в диалоговых окнах. Файлы SMK на общедоступных сетевых дисках защищаются против одновременного редактирования в нескольких программах Preps, но другие копии Preps могут открыть общедоступный файл SMK для просмотра. Этот механизм блокировки эффективен, только если доступ к файлу происходит через Preps. Он не защищает против удаления или перемещения файла вне Preps, в то время как файл редактируется в Preps.

# Настройки для определенных типов Умных меток

Таблицы ниже описывают параметры, которые Вы можете применить при создании или при редактировании различных типов Умных меток.

<b>Параметры для Smart Collation Marks (Умные метки подбора)</b> (см. также <i>Умные метки подбора</i> на странице 367)	
Список <b>Binding</b> (Брошюровка)	Выберите стиль брошюровки, который соответствует стилю брошюровки Вашего шаблона.
Список <b>Type</b> (Тип)	Выберите тип метки подбора, который Вы хотите использовать.
Список <b>Offset</b> (Отступ)	Напечатайте величину отступа метки подбора.
Список <b>Offset origin</b> (Отступ от)	Выберите край, от которого Вы хотите считать отступ метки подбора (доступные опции определяются стилем брошюровки).
Поле <b>Width</b> (Ширина)	Напечатайте ширину метки подбора.
Поле <b>Length</b> (Длина)	Напечатайте длину метки подбора.
Поле <b>Step Distance</b> (Расстояние шага)	Напечатайте расстояние, через которое будет шагать метка подбора. Это расстояние может быть положительным или отрицательным, но не равняться нулю.
Поле <b>Optional text</b> (Дополнительный текст)	Напечатайте любой текст, которым Вы хотите сопроводить метку подбора, текст будет напечатан тем же цветом, что и сама метка. Этот текст может быть любым, в том числе и переменным, как в обычной текстовой метке.
Флажок и поле <b>Restrict to section</b> (Запретить в секции)	Для шаблона с несколькими секциями, выберите флажок и наберите в поле номер секции, в которой Вы не хотите размещать метку подбора.

<b>Параметры для Smart Crop Marks (Умные метки обрезки)</b> (см. также <i>Умные метки обрезки</i> на странице 368)	
Поле <b>Length</b> (Длина)	Напечатайте длину метки.

<b>Параметры для Smart Crop Marks (Умные метки обрезки)</b> (см. также <a href="#">Умные метки обрезки</a> на странице 368)	
Поле <b>Offset from page</b> (Отступ от полосы)	Напечатайте расстояние от полосы, на котором Вы хотите разместить обрезную метку. Это значение может быть отрицательным.
Флажок <b>Place crop marks on outside of imposition</b> (Разместить обрезные метки снаружи верстки)	Выберите этот флажок, чтобы установить обрезные метки только за пределами верстки, вместо того, чтобы размещать их вокруг каждой полосы в верстке.

<b>Параметры для Smart Custom Marks (Умных пользовательских меток)</b> (см. также <a href="#">Пользовательские метки и группы меток</a> на странице 376)	
Список <b>Image File</b> (Графический файл)	Выберите графический файл, который будет использоваться в метке.
Рисунок <b>Image anchor</b> (Якорь изображения)	Выберите точку привязки на изображении, относительно которой будет позиционирована эта метка.
Список <b>Image rotation</b> (Поворот изображения)	Выберите значение поворота изображения метки вокруг выбранной точки привязки.
Список и рисунок <b>Template anchor</b> (Якорь шаблона)	Выберите из списка элемент шаблона к которому Вы хотите привязать метку и выберите точку привязки на изображении, относительно которой будет позиционирована метка.
Поля <b>Horizontal</b> (Горизонтальный) и <b>Vertical offset</b> (Вертикальный отступ)	Напечатайте значение, на которое Вы хотите сместить метку, относительно выбранных точек привязки (якорей).

<b>Параметры для Smart Dupmarks (Умных дубликатных меток)</b> (см. также <a href="#">Умные дубликатные метки</a> на странице 371)	
Опции <b>Fixed size</b> (Фиксированный размер)/ <b>Height is variable</b> (Переменная высота)/ <b>Width is variable</b> (Переменная ширина) и поля <b>Width</b> (Ширина) и <b>Height</b> (Высота)	Выберите <b>Fixed size</b> (Фиксированный размер) и установите ширину и высоту; или выберите <b>Height is variable</b> (Переменная высота) и установите ширину, оставив незаполненным поле <b>Height</b> (Высота); или выберите <b>Width is variable</b> (Переменная ширина) и установите высоту, оставив незаполненным поле <b>Width</b> (Ширина).

<b>Параметры для Smart Dupmarks (Умных дубликатных меток)</b> (см. также <a href="#">Умные дубликатные метки</a> на странице 371)	
Список <b>Image File</b> (Графический файл)	Выберите графический файл, который будет использоваться в метке.
Список <b>Image rotation</b> (Поворот изображения)	Выберите значение, чтобы повернуть метку вокруг выбранной Вами точки привязки (якоря).
Рисунок <b>Mark anchor</b> (Якорь метки)	Выберите точку привязки на метке, в которой Вы хотите установить якорь.
Список <b>Template anchor</b> (Якорь шаблона) и рисунок	Выберите элемент шаблона, относительно которого Вы хотите установить метку, и нажмите точку на рисунке, чтобы указать точку на элементе шаблона, относительно которой Вы хотите установить метку.
Поля <b>Horizontal</b> (Горизонтальный) и <b>Vertical offset</b> (Вертикальный отступ)	Напечатайте значение, на которое Вы хотите сместить метку.

<b>Параметры для Smart Fold Marks (Умных меток линии сгиба)</b>	
Поле <b>Fold mark length</b> (Длина меток линии сгиба)	Укажите длину для меток линии сгиба.

<b>Параметры для Smart Line Marks (Умных меток «линия»)</b> (см. также <a href="#">Умные метки «линия»</a> на странице 368)	
Опция и поле <b>Fixed length</b> (Фиксированная длина)	Выберите и напечатайте длину для метки «линия».
Опции <b>Vertically Centered</b> (Вертикально центрированная) и <b>Horizontally Centered</b> (Горизонтально центрированная)	Выберите одну из опций для центрирования метки «линия» с переменной длиной, в зависимости от длины элемента шаблона.
Поле <b>Angle</b> (Угол)	Напечатайте значение от 0 до 379, чтобы повернуть метку «линия».
Список <b>Style</b> (Стиль)	Выберите тип линии.

<b>Параметры для Smart Line Marks (Умных меток «линия»)</b> (см. также <a href="#">Умные метки «линия»</a> на странице 368)	
Список <b>Template anchor</b> (Якорь шаблона) и рисунок	Выберите элемент шаблона, относительно которого Вы хотите установить метку, и нажмите точку на рисунке, чтобы указать точку на элементе шаблона, относительно которой Вы хотите установить метку.
Поля <b>Horizontal</b> (Горизонтальный) и <b>Vertical offset</b> (Вертикальный отступ)	Напечатайте значение, на которое Вы хотите сместить метку.

<b>Параметры для Smart Rectangle Marks (Умных меток «прямоугольник»)</b> (см. также <a href="#">Умные метки «прямоугольник»</a> на странице 368)	
Опции <b>Fixed size</b> (Фиксированный размер)/ <b>Height is variable</b> (Переменная высота)/ <b>Width is variable</b> (Переменная ширина) и поля <b>Width</b> (Ширина) и <b>Height</b> (Высота)	Выберите <b>Fixed size</b> (Фиксированный размер) и установите ширину и высоту; или выберите <b>Height is variable</b> (Переменная высота) и установите ширину, оставив незаполненным поле <b>Height</b> (Высота); или выберите <b>Width is variable</b> (Переменная ширина) и установите высоту, оставив незаполненным поле <b>Width</b> (Ширина).
Список <b>Template anchor</b> (Якорь шаблона) и рисунок	Выберите элемент шаблона, относительно которого Вы хотите установить метку, и нажмите точку на рисунке, чтобы указать точку на элементе шаблона, относительно которой Вы хотите установить метку.
Поля <b>Horizontal</b> (Горизонтальный) и <b>Vertical offset</b> (Вертикальный отступ)	Напечатайте значение, на которое Вы хотите сместить метку.

<b>Параметры для Smart Text Marks (Умных текстовых меток)</b> (см. также <a href="#">Умные текстовые метки</a> на странице 368 и <a href="#">Текстовые переменные</a> на странице 368)	
Текстовое поле <b>Text</b>	Напечатайте текст или переменные, которые будут использоваться в метке (см. <a href="#">Текстовые переменные</a> на странице 368).
Поле <b>Text size (pts)</b> (Размер шрифта (пункты))	Напечатайте размер шрифта в пунктах.
Список <b>Angle</b> (Угол)	Выберите значение, на которое Вы хотите повернуть метку вокруг выбранной Вами <b>Text anchor</b> (Точка привязки текста).



<b>Параметры для Smart Text Marks (Умных текстовых меток)</b> (см. также <a href="#">Умные текстовые метки</a> на странице 368 и <a href="#">Текстовые переменные</a> на странице 368)	
Рисунок <b>Text anchor</b> (Точка привязки текста)	Выберите точку на текстовой метке, которой Вы хотите прикрепить ее к шаблону.
Флажок <b>Flat identifier text</b> (Служебный текст)	Выберите, чтобы сделать метку со Служебным текстом (см. <a href="#">Статические текстовые метки</a> на странице 387 для информации).
Флажок и поле <b>Restrict to section</b> (Запретить в секции)	Для шаблона с несколькими секциями, выберите этот флажок и напечатайте номер секции, в которой Вы не хотите отображать эту метку.
Список <b>Template anchor</b> (Якорь шаблона) и рисунок	Выберите элемент шаблона, относительно которого Вы хотите установить метку, и нажмите точку на рисунке, чтобы указать точку на элементе шаблона, относительно которой Вы хотите установить метку.
Поля <b>Horizontal</b> (Горизонтальный) и <b>Vertical offset</b> (Вертикальный отступ)	Напечатайте значение, на которое Вы хотите сместить метку.

## Умные метки подбора

Умные метки подбора доступны для стилей брошюровки «в подбор» и «в накид» и могут включать в себя дополнительный текст. Умные метки подбора могут быть включены в группы меток.

Чтобы разместить Умные метки подбора, в первую очередь пронумеруйте полосы в Вашем шаблоне. Если Вы перенумеровываете полосы позже, Вам не придется восстанавливать метку подбора — Умная метка подбора автоматически корректирует свою позицию для новой нумерации.

В шаблонах «в накид» метка подбора всегда помещается в центр межстолбцового интервала выше головы наименьшей (первой) полосы. Межстолбцовый интервал между последними и первыми полосами называют «корешок», и противоположную сторону называют «внешний край».

В шаблонах «в подбор» метка подбора всегда помещается в центр межстолбцового интервала между самой наибольшей (последней) и самой наименьшей (первой) полосами. Самая наименьшая полоса тетради не обязательно должна иметь номер «1».

Preps не предотвращает импортирование или создание меток подбора, стиль которых не совпадает со стилем шаблона, но такие Умные метки подбора, которые не соответствуют по

стилю шаблону, не отображаются в редакторе шаблона, в средстве просмотра и не выводятся на печать. Они находятся в редакторе шаблона, но невидимы, и Вы не сможете выбрать их. Чтобы увидеть, возникла ли подобная ситуация, проверьте окно Status (Состояние). (См. [Просмотр окна состояния](#) на странице 269).

## Умные метки обрезки

Умные метки обрезки не имеют никаких дополнительных отличий от Статических меток обрезки, за исключением того, что они могут быть включены в группы меток.

## Умные метки «линия»

Умная метка «линия» может иметь фиксированную длину или может быть отцентрирована горизонтально или вертикально с переменной длиной. Умной метке с фиксированной длиной можно задать угол вращения от 0 до 359 градусов (в целых градусах). Умная метка «линия» может быть включена в группы меток.

## Умные метки «прямоугольник»

Умная метка «прямоугольник» может иметь фиксированную высоту и переменную ширину, или фиксированную ширину и переменную высоту и позиционируется динамически согласно параметрам в области **Positioning Rule** (Правила позиционирования) диалогового окна Edit Smart Rectangle Mark (Редактирование Умной метки «прямоугольник»). Умная метка «прямоугольник» может быть включена в группы меток.

## Умные текстовые метки

Умные текстовые метки могут вращаться на 90, 180 или 270 градусов и могут быть включены в группы меток.

## Текстовые переменные

Когда Вы добавляете текстовую метку к печатному листу, Вы определяете текст, который Вы хотите напечатать. Вы можете также использовать специальные коды, которые автоматически печатают информацию о задании, шаблоне или части напечатанного задания. Эти коды называют переменными, потому что информация, которая печатается изменяется от одного листа к другому. Все имена переменных начинаются со знака «\$» и не чувствительны к регистру букв.

Например, Вы можете напечатать идентификатор задания в текстовой метке, указав переменную \$JOBID в текстовой метке. Так как у каждого задания есть свой идентификационный номер, \$JOBID является кодом, который инструктирует Preps получать идентификатор для каждого текущего задания, определенный в диалоговом окне Job Notes (Примечания задания) (Macintosh) или в диалоговом окне Job Information (Информация о задании) (Windows), и напечатать его в текстовой метке.

Вы используете диалоговое окно Job Notes (Примечания задания) или диалоговое окно Job Information (Информация о задании), чтобы определить Вашу собственную переменную для этой текстовой метки. См. [Работа с примечаниями задания](#) на странице 122.

Если Вы создаете переменную \$COMMENT, текст, который Вы набираете в поле **Comment (Комментарий)** диалогового окна Print (Печать), появляется в текстовой метке. См. [Выбор настроек печати и печать задания](#) на странице 222.

Следующая таблица перечисляет предопределенные переменные, которые могут быть напечатаны в текстовых метках:

Переменная...	В Текстовой метке будет напечатано следующее
\$COMMENT	Текст из поля <b>Comment</b> (Комментарий) диалогового окна Print (Печать)
\$COLOR	Имя цвета каждой сепарации
\$CUSTOMER	Идентификационный номер клиента, определенный в диалоговом окне Job Notes (Примечания задания) (Macintosh) или диалоговом окне Job Information (Информация о задании) (Windows)
\$DATE	Дата, когда задание было отправлено на вывод
\$JOBDATE	Дата, когда задание Preps было последний раз сохранено
\$JOBID	Идентификационный номер задания, определенный в диалоговом окне Job Notes (Примечания задания) (Macintosh) или диалоговом окне Job Information (Информация о задании) (Windows)
\$JOBNAME	Имя файла задания

Переменная...	В Текстовой метке будет напечатано следующее
\$JOB_TITLE	Заголовок задания, определенный в диалоговом окне Job Notes (Примечания задания) (Macintosh) или диалоговом окне Job Information (Информация о задании) (Windows)
\$SIDE	Сторона печатного листа (A = передняя сторона или B = оборот). Для шаблонов с многолистовыми тетрадами дополнительные стороны помечаются как C, D и так далее.
\$SIG	Номер текущей тетради задания
\$TIME	Время, когда задание было отправлено на вывод
\$WEB	Номер листа многолистовой тетради



**Примечание:** Умные текстовые метки могут вращаться на 90, 180 или 270 градусов.

## Метки EPS и TIFF

EPS метки, которые поставляются с Preps:

- Приводные метки (**cmykid.eps, fillcirc.eps, fillcros.eps, onlycirc.eps, onlycros.eps, opencirc.eps, opencros.eps, regmark1.eps, regmark2.eps**)
- Метки с контрольной цветной шкалой (**colorbar.eps**)
- Метки с идентификатором цвета для цветоделения в RIP (**in-rip-color-id.eps, in-rip-color-id-90.eps, inrip-color-id-180.eps, in-rip-color-id-270.eps**)
- **Digital-Exposure-Test.eps:** Эта метка может использоваться, чтобы проверить точность разрешения platesetter или фотонаборной машины
- Метки подбора

Вы можете добавить свои собственные EPS или TIFF метки к библиотеке Preps. См. [Добавление пользовательской метки EPS или TIFF](#) на странице 372.

Метки EPS и TIFF или печатаются отдельно или автоматически повторяются, в зависимости от того, где они сохранены. Три папки с метками создаются во время установки Preps:

- Папка **Marks (Метки)** содержит отдельные EPS метки, которые поставляются с Preps и любые пользовательские EPS или TIFF метки, которые Вы создаете и сохраняете в Preps.
- Папка **SmartMarks** содержит Умные метки, файлы **.SMK**, которые поставляются с Preps и любые Умные метки, которые Вы создаете и сохраняете в Preps.
- Папка **Dupmarks** содержит повторяющиеся (дубликатные) EPS метки, которые поставляются с Preps и любые метки, которые Вы вручную переместили в эту папку из папки **Marks (Метки)**, таким образом Вы можете использовать их как дубликатные метки.



## Отдельные метки

Метки EPS, TIFF и PDF для использования в качестве Умных меток и отдельных Статичных меток, которые находятся в папке **Marks (Метки)**. Когда Вы размещаете одну метку, одна копия метки добавляется к печатному листу.

## Умные дубликатные метки

Файлы **.SMK** для использования в качестве Умных дубликатных меток, хранятся в папке **SmartMarks**, в этих файлах находится ссылка на EPS, TIFF или PDF файл из папки **Dupmarks**. Умная дубликатная метка может вращаться на 90, 180 или 270 градусов. Вы можете установить размер метки как фиксированные высоту и ширину, фиксированную высоту и центрированную горизонтально, или фиксированную высоту и центрированную вертикально.

## Цветodelения

Когда Вы используете опцию Level 2 (Уровень 2) для отделения цветов в RIP, Preps посылает в RIP композитный файл. Если Вы используете переменную текстовую метку **\$color** с опцией Level 2 (Уровень 2), в текстовой метке будет напечатано слово «composite», вместо имен каждого из используемых цветов. Чтобы напечатать имена для каждого из используемых цветов, используйте одну из EPS меток с идентификатором цвета для цветodelения в RIP. Выберите метку с соответствующей ориентацией для Вашего задания; метка автоматически заберет имена цветов из исходных файлов. Метки — **In-RIP-Color-ID.eps**, **In-RIP-Color-ID-90.eps**, **In-RIP-Color-ID-180.eps** и **In-RIP-Color-ID-270.eps**.

Поскольку длина метки (количество букв) изменяется, в зависимости от того, какой цвет выводится на печать, убедитесь, что разместили метку там, где она не будет пересекаться с другими элементами на печатном листе. Также убедитесь, что ширина и высота, которую Вы назначаете метке в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку), являются достаточно большими, чтобы отобразить или имя цвета или имя метки. Метка печатается шрифтом Helvetica® с размером 20 пунктов.

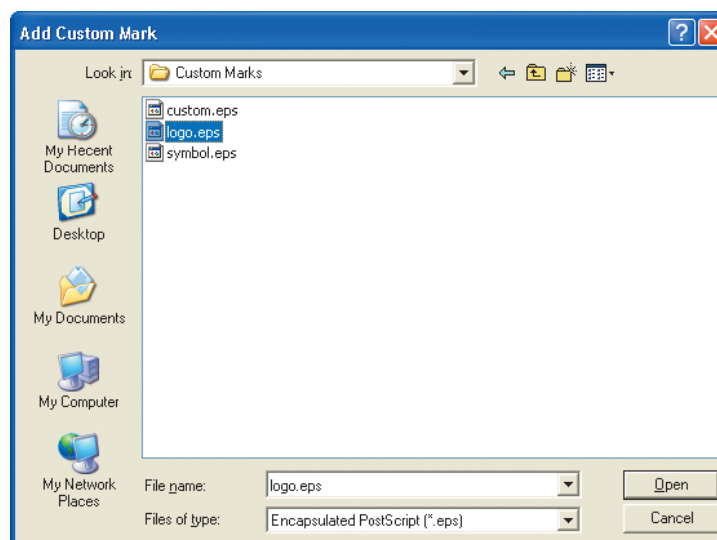
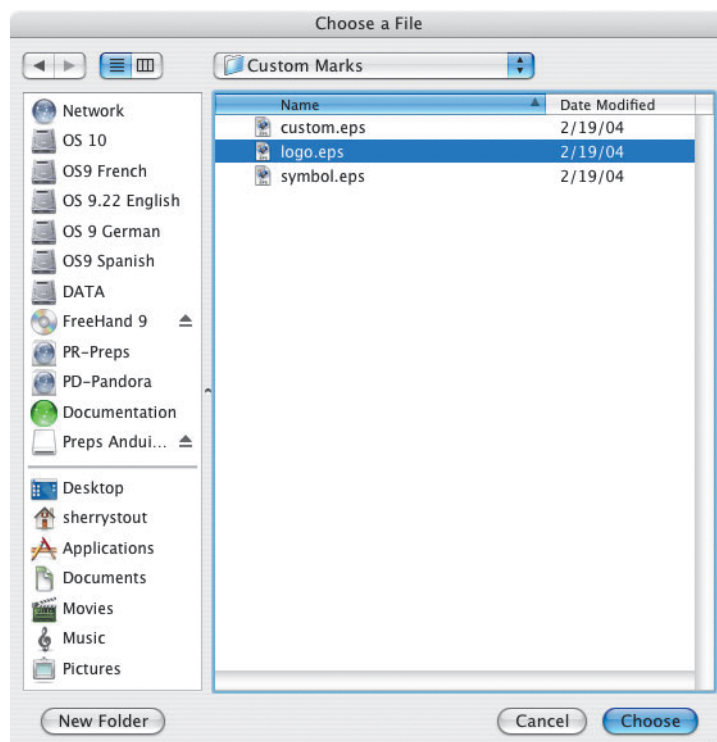
## Добавление пользовательской метки EPS или TIFF

Вы можете создать свои собственные метки в графической программе и сохранить их или как EPS или как TIFF файлы в папке **Marks (Метки)**. Вы можете также создать версии пользовательских меток EPS в формате PDF для использования в заданиях формата PDF и затем скопировать PDF метки вручную в папку **Marks (Метки)** (Вы не сможете добавить метку PDF в папку **Marks (Метки)** через диалоговое окно Add Custom Mark). Preps заменяет форматом PDF EPS метку, когда задание экспортируется (см. [Создание и использование пользовательских меток формата PDF](#) на странице 374).

Если Вы сохраняете метку как файл EPS, у которого есть внедренное изображение для просмотра (PICT на Macintosh или TIFF в Windows), это изображение отображается в диалоговых окнах метки. Оно также отображается в окне Template.

Когда Вы добавляете пользовательскую метку EPS или TIFF командой **Setup>Add Custom Mark**, метка помещается в папку **Marks (Метки)** независимо от того, планируете ли Вы использовать ее как Статичную метку или как Умную метку. Если Вы добавляете пользовательскую EPS метку с тем же самым именем файла как у уже существующей метки, оригинальный файл будет перезаписан.

На Macintosh Вы включаете пользовательскую метку в диалоговом окне Choose a File (Выбрать файл). В Windows Вы добавляете пользовательскую метку в диалоговом окне Add Custom Mark.



### Как добавить пользовательскую метку к Preps в папку Marks (Метки):

1. Из меню **Setup (Настройка)** выберите **Add Custom Mark**.
2. В диалоговом окне выберите метку, которую Вы хотите добавить.
3. Нажмите **Choose** (Macintosh) или **Open** (Windows).



Диалоговое окно закрывается, и метка будет добавлена в папку **Marks (Метки)**. Поскольку Умные метки используют те же самые EPS и TIFF файлы, что и Статические метки, пользовательская метка теперь доступна для использования в двух типах меток. Вы можете создать Умную метку, используя этот новый файл, выбрав **Custom Mark** из подменю **SmartMarks** и, выбрав EPS или TIFF файл из списка **Image File**.

Если Вы хотите, чтобы Preps распознавал метку как дубликатную метку, используйте Macintosh Finder или Windows Explorer, чтобы переместить файл метки в папку **Dupmarks**. Убедитесь, что не оставили копию файла в папке **Marks (Метки)**, поскольку одна и та же метка не может постоянно находиться в обоих местах.

Если Preps запущен, когда Вы перемещаете файл, выйдите и перезапустите Preps, чтобы позволить программе распознать дубликатную метку.

## Создание и использование пользовательских меток формата PDF

Вы можете создать версию формата PDF для пользовательской EPS метки в Preps, чтобы программа подставляла эту метку в заданиях формата PDF.

### Как создать пользовательскую PDF метку:

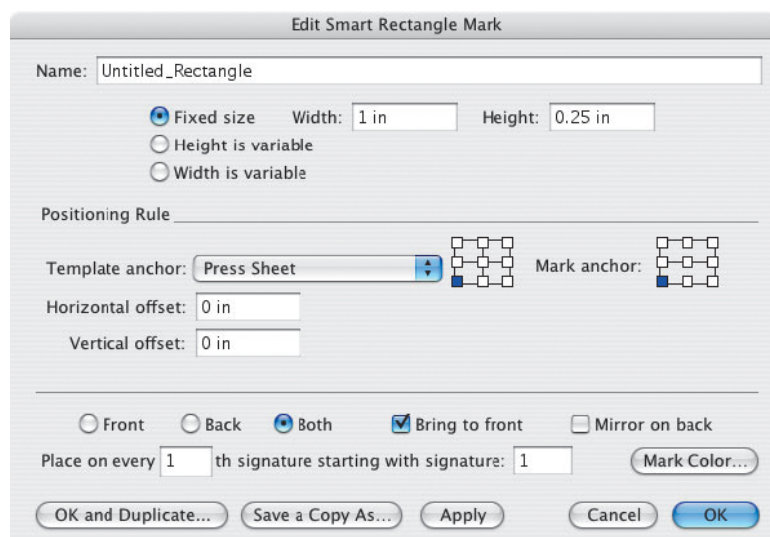
1. Следуйте за процедурой в *Добавление пользовательской метки EPS или TIFF* на странице 372, чтобы создать пользовательскую EPS метку. Метка сохраняется в папку **Marks (Метки)**.
2. Создайте версию формата PDF для этой метки и поместите ее вручную в папку **Marks (Метки)**. Дайте версии PDF то же самое имя, как и у EPS метки (за исключением расширения).
3. Добавьте версию EPS метки в шаблон, который Вы хотите использовать для Вашего задания формата PDF.
4. Создайте свое задание формата PDF и произведите спуск, используя шаблон с версией EPS метки.

Когда Вы экспортируете задание из Preps, версии меток формата PDF заменяют соответствующие версии EPS меток.

## Редактирование Умных меток

Вы редактируете Умную метку в соответствующем диалоговом окне Edit Smart Mark.





### Как отредактировать Умную метку:

1. Используйте инструмент **Zoom** (Масштабирование) из палитры **Tool (Инструмент)** шаблона, чтобы увеличить на экране область, в которой расположена нужная метка, таким образом ее проще будет выбрать.
2. Выберите метку, которую Вы хотите отредактировать. Вы можете отредактировать только одну метку за один раз.
3. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
4. В соответствующем диалоговом окне Edit Smart Mark сделайте изменения, которые Вы хотите.
5. Нажмите **OK**.

## Копирование и вставка метки

Вы можете вырезать, скопировать и вставить одну или более меток шаблона на том же самом печатном листе или на другой печатный лист. Когда Вы вставляете метки на другой печатный лист, они появляются в тех же самых позициях как и на оригинальном печатном листе.

### Как вырезать или скопировать и вставить одну или более меток:

1. Выберите метки, которые Вы хотите вырезать или скопировать. Чтобы выбрать несколько меток, нажмите первую метку, затем удерживайте SHIFT и выделите дополнительные метки.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Cut (Вырезать)** или **Copy (Копировать)**.

3. Выберите печатный лист, на который Вы хотите вставить метки.
4. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Paste (Вставить)**.

## Создание групп меток

В Preps 5.0 Вы можете создать группы меток на уровне операционной системы или изнутри Preps. Только Умные метки могут быть включены в группу меток; Статичные метки не могут быть включены в группу.

### Как создать группу меток на уровне операционной системы:

1. В Macintosh Finder или Windows Explorer создайте и назовите папку внутри папки **SmartMarks**. Дайте папке имя, которое идентифицирует эту группу меток.
2. Перетащите в новую папку Умные метки, которые Вы хотите включить в группу.

### Как создать группу меток изнутри Preps:

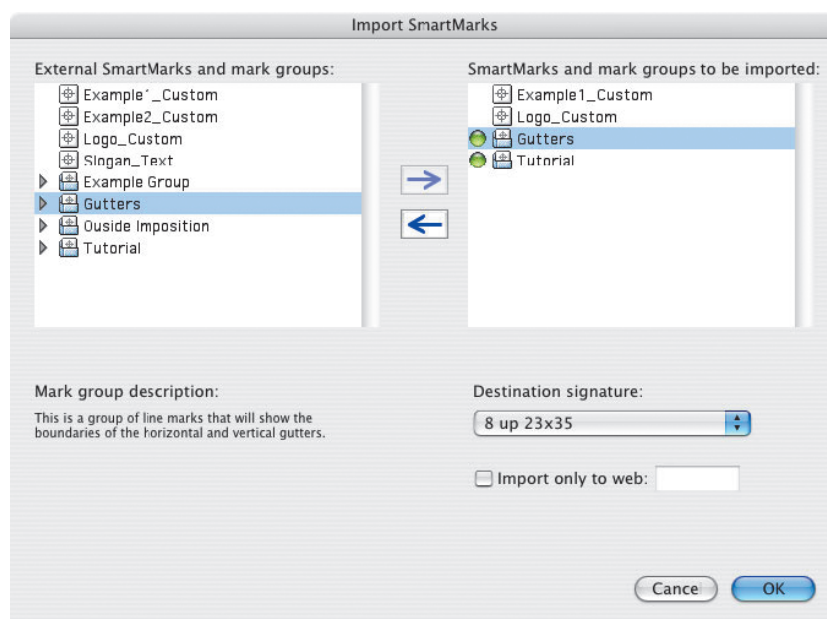
1. Когда создаете метки, которые Вы хотите объединить в группу меток, равно как и использовать их отдельно, в диалоговом окне нажмите **Save a Copy As** (сохранить копию как).
2. Перейдите в папку группы меток, где Вы хотите разместить эту метку и нажмите **Save (Сохранить)**.
3. Повторите шаг 2 так много раз, сколько это необходимо, чтобы добавить метку к другим группам, в которых Вы хотите ее использовать.

## Пользовательские метки и группы меток

Вы применяете пользовательские метки и группы меток к шаблону, импортируя их в шаблон. Вы можете добавить пользовательскую метку или группу меток ко всем тетрадам, определенной тетради, определенному листу многолистовых тетрадей или к определенному листу многолистовых тетрадей в определенной тетради. Если Вы выбираете определенный лист многолистовой тетради, никакая проверка не осуществляется для того, чтобы определить существует ли на самом деле этот лист в той или иной тетради.

Вы импортируете пользовательские метки и группы меток в шаблон в диалоговом окне Import SmartMarks. Группы меток отличается от

индивидуальных меток треугольник раскрытия в левом столбце, и зеленый круг в правом столбце.

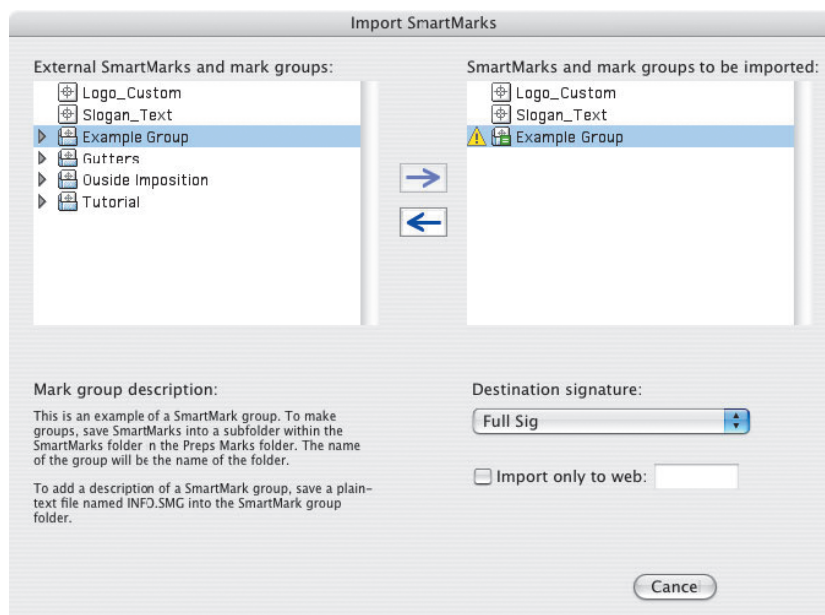


### Как импортировать группу меток в шаблон:

1. Откройте шаблон.
2. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Import SmartMarks**.
3. В столбце **External SmartMarks and mark groups** нажмите группу или метки, которые Вы хотите импортировать и затем нажмите кнопку со стрелкой вправо. Если Вы должны проверить, какие метки находятся в группе, нажмите треугольник раскрытия, чтобы отобразить список.
4. В списке **Destination signature** выберите тетради, к которым Вы хотите применить метки.
5. Если Вы хотите применить метки только к одному листу многолистовой тетради, выберите флажок **Import only to web** и напечатайте номер листа многолистовой тетради.
6. Когда Вы выделили все группы и метки, которые Вы хотите импортировать в шаблон, нажмите **OK**.

Если Вы импортируете ту же самую группу меток дважды в одно и тоже местоположение, значок восклицательного знака появляется рядом с именем группы меток в правом столбце. По умолчанию, Preps удаляет группу меток, ранее импортированную и затем импортирует текущие информационные наполнения группы меток. Альтернативно, Вы можете добавить текущие информационные наполнения группы меток, не удаляя ранее импортированные метки, при двойном нажатии значка для этой группы в правом столбце. Если значок для группы в правом столбце — тот же самый, что и в

левом столбце, то никакое предыдущее применение меток из этой группы не было обнаружено для текущего местоположения.



В окне Template Вы можете выделить все метки, импортированные из одной и той же группы меток, выбрав сначала ту метку, про которую Вы знаете, что она из этой группы, и затем используйте OPTION+щелчок кнопкой мыши (в Windows, ALT+ щелчок левой кнопкой мыши). Эта быстрая комбинация выделяет все метки, которые импортированы из той же самой группы меток, что и выбранная метка.

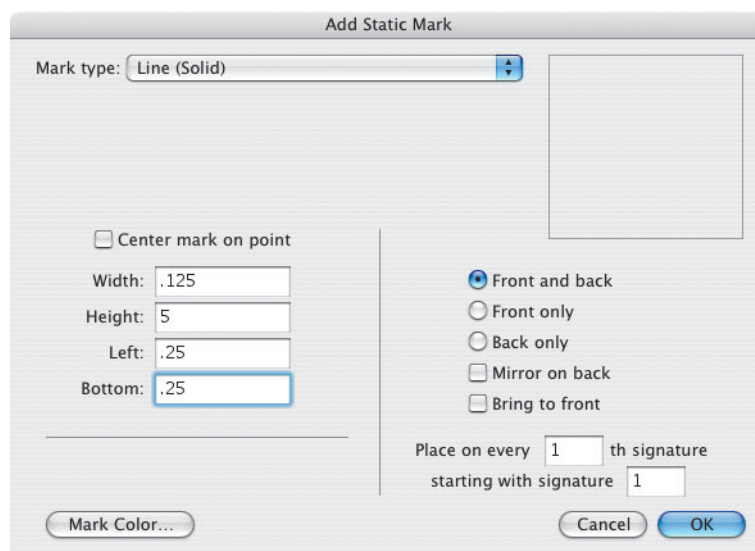
## Добавление Статичной метки к шаблону

Последний шаг в создании шаблона Preps — это добавление меток.

Статичные боковые выравнивающие метки, центральные метки, метки линии сгиба и штифтовой пробивки — все это метки шаблона, которые Вы определяете, когда Вы устанавливаете спецификации печатного листа в диалоговом окне Add Signature (Добавить тетрадь) в процессе создания шаблона (см. [Добавление тетрадей и печатных листов к шаблону](#) на странице 313). Вы добавляете все другие Статичные метки через процедуры, описанные в этой главе.

Для информации о добавлении Умных меток, см. [Добавление Умной метки к шаблону](#) на странице 357.

Вы используете диалоговое окно Add Static Mark (Добавить Статичную метку), чтобы добавить Статичную метку к печатному листу.



### Как добавить Статичную метку к шаблону:

1. Откройте шаблон.
2. Выберите печатный лист, к которому Вы хотите добавить Статичную метку.
3. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Add Static Mark (Добавить Статичную метку)**.
4. В диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) выберите в списке **Mark Type (Тип метки)** тип метки, которую Вы хотите добавить. Встроенные метки перечисляются по именам меток, EPS и TIFF метки — по именам файлов. Эквиваленты EPS меток формата PDF не перечисляются, потому что Вы не применяете их непосредственно к шаблону; Prefs заменяет форматом PDF эквивалентные EPS метки, когда Вы печатаете задание.

Если Вы выбираете EPS метку с изображением для просмотра в файле, это изображение метки отображается в диалоговом окне.

5. Если Вы добавляете текстовую метку, напечатайте текст и/или переменные в поле Text (см. [Статичные текстовые метки](#) на странице 387).
6. Если Вы добавляете Статичную метку подбора, напечатайте интервал шага в поле **Collate Mark Step Distance (Расстояние шага)** (см. [Статичные метки подбора](#) на странице 383).
7. Напечатайте размеры метки в полях **Width (Ширина)** и **Height (Высота)**. (См. [Определение размера и положения Статичной метки](#) на странице 385). Если размер метки не подлежит изменению, значения высоты и ширины не будут доступны для редактирования.

8. Напечатайте координаты для позиции левого нижнего угла метки в полях **Left (Слева)** и **Bottom (Снизу)**. 0, 0 — координаты для нижнего левого угла передней стороны печатного листа, поэтому, чтобы разместить метку на дюйм слева и снизу относительно печатного листа, наберите 1 и в полях **Left (Слева)** и **Bottom (Снизу)**.

Или:

Выберите флажок **Center mark on point (Центрировать метку относительно точки)** и в полях **X Ctr** и **Y Ctr**, напечатайте координаты, относительно которых Вы хотите центрировать метку.



**Примечание:** Вы можете легко переустановить Статичную метку после добавления ее к печатному листу, щелкнув ее и переместив к новому местоположению. В редакторе шаблона на Macintosh, Вы должны выключить отображение межстолбцового интервала прежде, чем Вы сможете перетащить метку. Нажмите инструмент **Show/Hide Gutters** на палитре **Tool (Инструмент)**.

9. Выберите стороны печатного листа, на которых Вы хотите разместить метку (**Front and Back (Лицо и оборот)**, **Front only (Только лицо)** или **Back only (Только оборот)**). Метки автоматически позиционируются правильно для стиля работы печатного листа.
10. Выберите флажок **Mirror on back** (отразить на обороте), если Вы хотите, чтобы зеркальное отображение метки напечаталось на обороте печатного листа.
11. Выберите флажок **Bring to front** (переместить на передний план), если Вы хотите, чтобы метка запечатала другие изображения полосы. Если Вы хотите, чтобы метка напечаталась под другими изображениями полосы, оставьте флажок пустым.
12. По умолчанию, Preps размещает метку в каждую тетрадь. Если Вы хотите, чтобы метка появилась только на выбранных тетрадях, идентифицируйте тетради, на которых Вы хотите разместить метку. Например, Вы можете разместить метку в каждую вторую тетрадь, каждую третью тетрадь и так далее. Напечатайте номер тетради, на которой Вы хотите, чтобы метка появилась впервые в поле **starting with signature**.
13. Если опция **Mark Color** недоступна, Вы не сможете изменить цвет для метки, которую Вы выбрали. Нажмите **OK**.

Если опция **Mark Color** активна, Вы можете определить цвет метки. См. [Определение цвета метки](#) на странице 360.

## Встроенные Статические метки

Встроенные метки — это Статические метки, установленные как часть приложения Preps, в противоположность тому, чтобы быть установленными в папку **Marks (Метки)**. Встроенные метки доступны только из списка в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статическую метку). Файлы правил для Умных меток для в этом списке меток, кроме шкалы экспозиции, находятся в папке **SmartMarks**. Отличия между встроенными и умными версиями этих меток показаны в таблице, см. [Типы Умных меток](#) на странице 361.

Встроенные Статические метки:

- Collation marks (Метки подбора)
- Crop marks (color not changeable) (Обрезные метки (цвет не изменяется))
- Fold marks (color not changeable) (Метки линии сгиба (цвет не изменяется))
- Line marks (Метки «линия»)
- Rectangle marks (Метки «прямоугольник»)
- Text and flat identifier marks (Метки со служебным или обычным текстом)

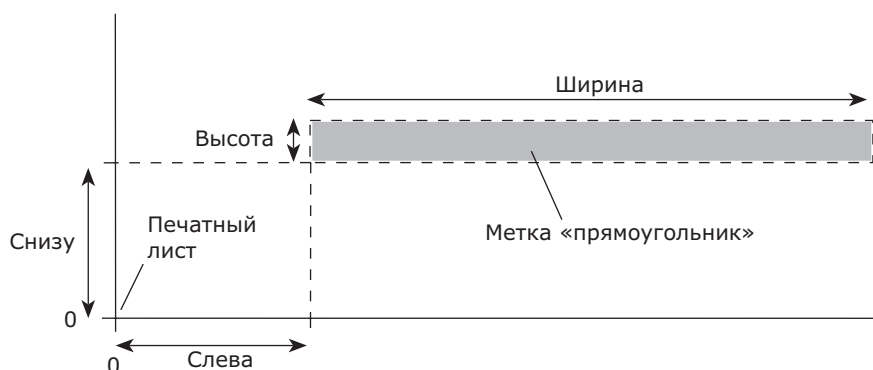
Обрезные метки непохожи на другие, потому что они связываются с полосами, а не с печатными листами. [Обрезные метки](#) описываются на странице 388.

Вы используете диалоговое окно Add Static Mark (Добавить Статическую метку), чтобы добавить Статические метки к печатному листу ([на странице 379](#)).

## Статические метки «прямоугольник»

Метка «прямоугольник» выглядит как прямоугольная область, заполненная цветом, который Вы определяете при создании метки. Стороны прямоугольника всегда параллельны сторонам печатного листа. Эти метки часто используются как штрихи краскосъема.



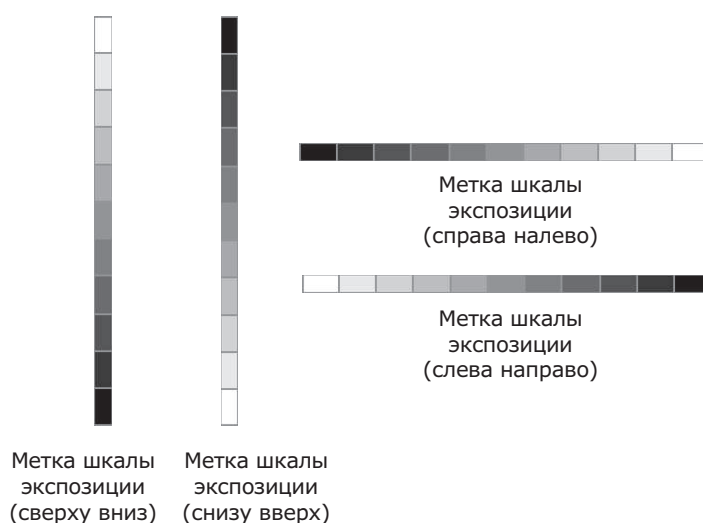


Чтобы добавить метку «прямоугольник» к печатному листу, в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) выберите Rectangle из списка Mark Type (Тип метки). Используйте поля **Width (Ширина)**, **Height (Высота)**, **Left (Слева)** и **Bottom (Снизу)**, чтобы определить размещение и размер прямоугольника.

## Метки шкалы экспозиции

Метка шкалы экспозиции выглядит как прямоугольная шкала яркости от 0 процентов до 100 процентов, с шагом по 10 процентов. Вы можете напечатать метку в любой ориентации и цвете, но у нее есть фиксированный размер 0.1875" x 2.0625" (5 x 52 мм).

Чтобы добавить метку шкалы экспозиции к печатному листу, выберите одну из следующих меток в списке **Mark Type (Тип метки)** в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку):



Когда Вы печатаете процент 0 для любого цвета в диалоговом окне Template Mark Color (Цвет метки шаблона) (см. на [странице 396](#)),



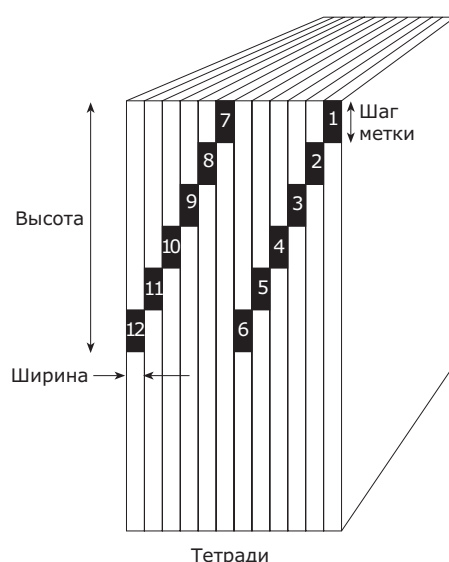
шкала экспозиции не печатается этим цветом. Любой процент от 1 до 100 процентов для данного цвета приводит к тому, что шкала экспозиции печатается как 100 процентов этого цвета.



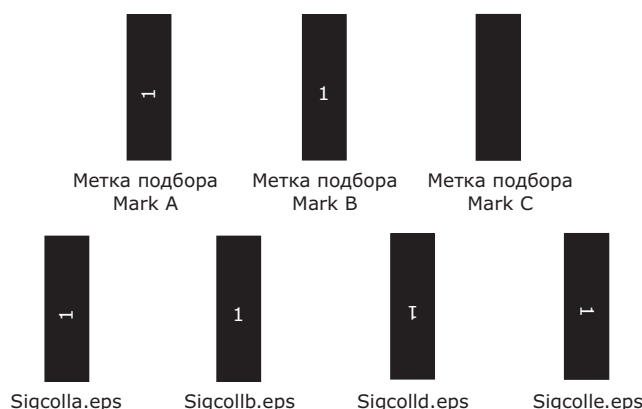
**Примечание:** Не бывает Умной метки шкалы экспозиции.

## Статические метки подбора

Статическая метка подбора обычно печатается на внешних сгибах тетрадей в заданиях «в подбор». Метки на последовательных тетрадах располагаются с определенным шагом вдоль сгибов, таким образом легко увидеть, в правильном ли порядке подобраны тетради. В заданиях, содержащих большое количество тетрадей метки подбора устанавливаются в цикле, когда метки достигают пункта, определенного максимальным расстоянием, следующая метка ставится в первую позицию и так далее. Статическая метка подбора обычно выглядит как черный прямоугольник и текст вывороткой, указывающий номер тетради, но Вы можете использовать также и другие цвета для этой метки.



Чтобы добавить Статическую метку подбора к печатному листу, в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статическую метку), выберите одну из следующих меток в списке **Mark types (Типы меток)**:



В диалоговом окне **Add Static Mark (Добавить Статичную метку)** большее из значений, которые Вы набираете в полях **Width (Ширина)** и **Height (Высота)**, определяет ориентацию метки. Если Ширина больше, то метки шагают горизонтально; в противном случае, метки шагают вертикально. Например, горизонтальное расположение меток полезно, если Вы хотите разместить метки подбора между головами полос.

В поле **Step Distance (Расстояние шага)** Вы указываете также размер каждой метки вдоль сгиба. Если расстояние является отрицательным числом, метки шагают в противоположном направлении, и первая метка устанавливается в противоположном конце общего расстояния.

Например, если Вы добавляете метку подбора, у которой Высота 6" (150 мм) и Ширина 1/4" (6 мм), и Вы определяете **Step Distance (Расстояние шага)** 1" (24 мм), каждая метка будет иметь высоту 1" (24 мм), ширину 1/4" (6 мм), и они будут располагаться вертикально вдоль первых шести тетрадей с шагом 1" (24 мм). На седьмой тетради метка подбора появится в той же самой позиции как и на первой тетради, и цикл повторится.

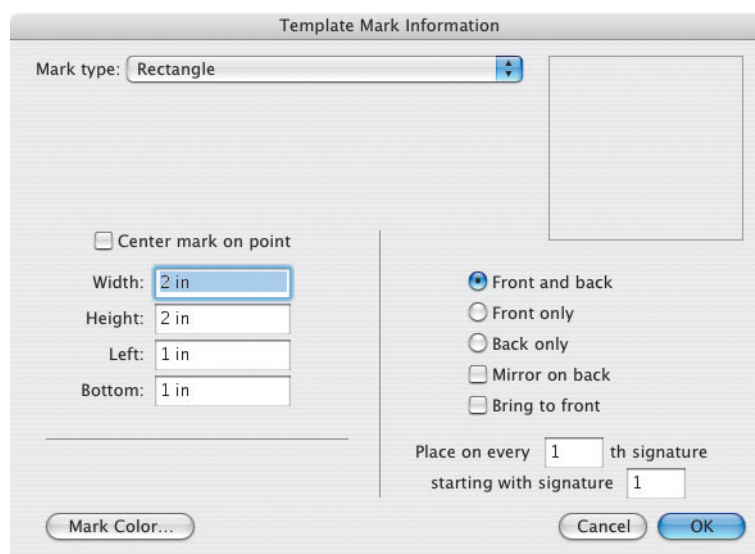
Вы можете также создать статичную пользовательскую метку подбора, написав ее в PostScript. **SIGCOLLD.EPS** и **SIGCOLLE.EPS** в папке **Marks (Метки)** в Preps — примеры пользовательских меток подбора.

## Редактирование Статичных меток

После добавления Статичной метки к печатному листу Вы можете вернуться к ней позже и изменить ее параметры. Доступными параметрами при редактировании метки, будут те же самые как и тогда, когда Вы первоначально добавляли метку.

По умолчанию, Preps отображает метки в редакторе шаблонов. Вы можете показать или скрыть метки, щелкнув инструмент **Show/Hide Mark (Отобразить/Скрыть метку)** на палитре инструментов шаблона.

Вы редактируете Статичную метку в диалоговом окне Template Mark Information (Информация о метке шаблона).

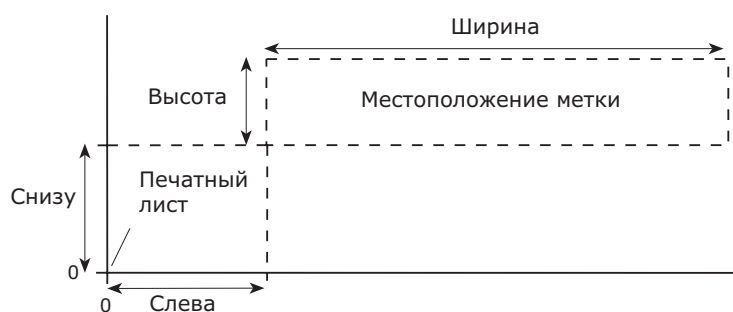


### Как отредактировать Статичную метку:

1. Используйте инструмент **Zoom** (Масштабирование) на палитре **Tool (Инструмент)** шаблона, чтобы увеличить на экране область, в которой находится нужная метка, таким образом Вам проще будет ее выбрать.
2. Выберите метку, которую Вы хотите отредактировать. Вы можете отредактировать только одну метку за один раз.
3. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Get Information (Получить информацию)**.
4. В диалоговом окне Template Mark Information (Информация о метке шаблона) сделайте изменения, которые Вы хотите.
5. Нажмите **OK**.

## Определение размера и положения Статичной метки

При добавлении Статичной метки к печатному листу Вы определяете пространство, внутри которого должна быть напечатана метка. Для текстовых меток, меток «прямоугольник» и дубликатных меток Вы определяете область. Для метки «линия» Вы определяете начальный и конечный пункты. Для меток EPS и TIFF Вы определяете только местоположение; размер меток предопределен в файле. Вы всегда определяете позицию метки относительно передней стороны печатного листа, даже если Вы печатаете метку только на обратной стороне.

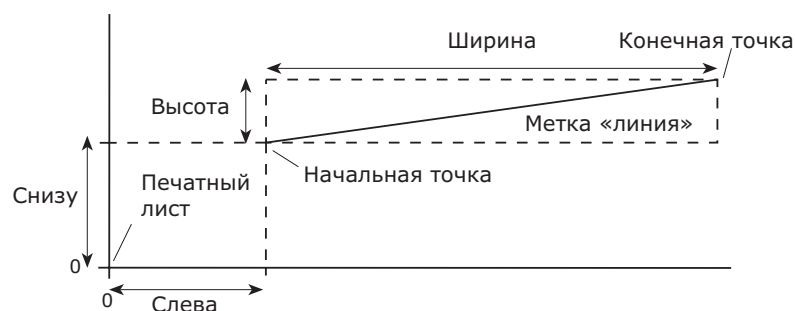


В диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) значения в полях **Width (Ширина)** и **Height (Высота)** определяют размер встроенной метки. Если размер метки не изменяется, поля **Width (Ширина)** и **Height (Высота)** будут недоступны. Для Статичной метки «линия» ([страница 386](#)), Статичной метки подбора ([страница 383](#)) и статичной текстовой метки ([страница 387](#)) размеры **Width (Ширина)** и **Height (Высота)** имеют специальное значение. См. эти секции для получения дополнительной информации.

Значения в полях **Left (Слева)** и **Bottom (Снизу)** определяют расстояние от левого нижнего угла печатного листа.

## Статичные метки «линия»

Статичная метка «линия» печатается толщиной 0.25 пунктов, цветом, который Вы определили.



Чтобы добавить метку «линия» к печатному листу, в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) выберите одну из следующих меток в списке **Mark Type (Тип метки)**:

- Line (Solid) (Линия (Сплошная))
- Line (Dotted) (Линия (Пунктирная))
- Line (Dashed) (Линия (Штриховая))

Метка «линия» начинается в пункте, определенном в полях **Left (Слева)** и **Bottom (Снизу)** и заканчивается в пункте, определенном

в полях **Width (Ширина)** и **Height (Высота)**. Используйте положительные значения в полях **Width (Ширина)** и **Height (Высота)**, чтобы начертить линию вправо и вверх от отправной точки; используйте отрицательные значения, чтобы начертить линию влево и вниз.

Чтобы начертить вертикальную линию, установите **Width (Ширина)** в 0. Чтобы начертить горизонтальную линию, установите **Height (Высота)** в 0. Чтобы напечатать диагональную линию, используйте ненулевые значения в обоих полях.

## Статичные текстовые метки

Чтобы добавить статичную текстовую метку к печатному листу, в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) выберите одну из следующих меток в списке **Mark Type (Тип метки)**:

- Text Mark (Текстовая метка)
- Flat Identifier Text (Служебный текст)

Эти типы меток идентичны за исключением того, что:

- Стандартная статичная Текстовая метка (**Text Mark**) отображается на оборотной стороне печатного листа с противоположного края (зеркально). Вы размещаете метку на переднюю сторону печатного листа, и Preps автоматически вычисляет правильную позицию на обратной стороне, в зависимости от стиля работы шаблона.
- Метка служебного текста (**Flat Identifier Text**) появляется в одной и той же позиции на каждой стороне печатного листа. Она обычно используется, чтобы идентифицировать каждую пленку или пластину.

В диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) наименьшее значение **Width (Ширина)** или **Height (Высота)** определяет кегль шрифта метки. Наибольшее значение определяет ориентацию метки. Например, если Вы определяете **Width (Ширина)** 5" (360 пунктов) и **Height (Высота)** 1/4" (18 пунктов) — кегль шрифта будет 18 пунктов, и метка будет расположена горизонтально.



Базовая линия текста автоматически выравнивается по краю прямоугольника. Если текст метки слишком длинный, чтобы уместиться в прямоугольнике, который Вы определяете — текст будет напечатан за пределами прямоугольника и не будет отсечен его границей.

В окне Template текстовые метки отображаются только как прямоугольные клише, за исключением горизонтальных текстовых меток в Preps на Macintosh, которые показывают текст.

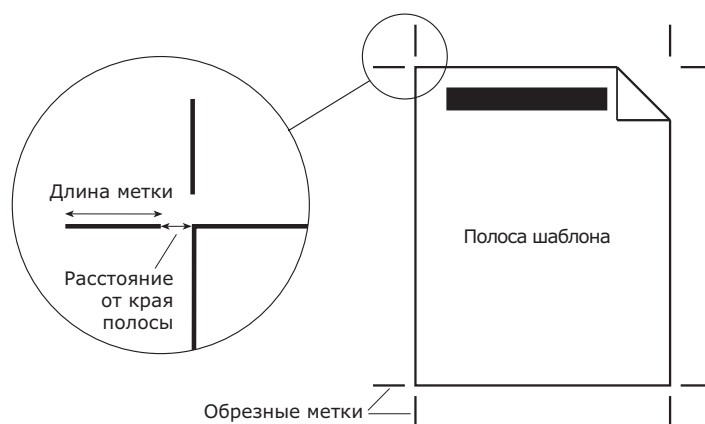
## Статичные метки обреза

Статичные метки обреза — уникальны, потому что они связаны с полосами, а не с печатным листом. Вы можете использовать различные процедуры, чтобы добавить их к шаблону.

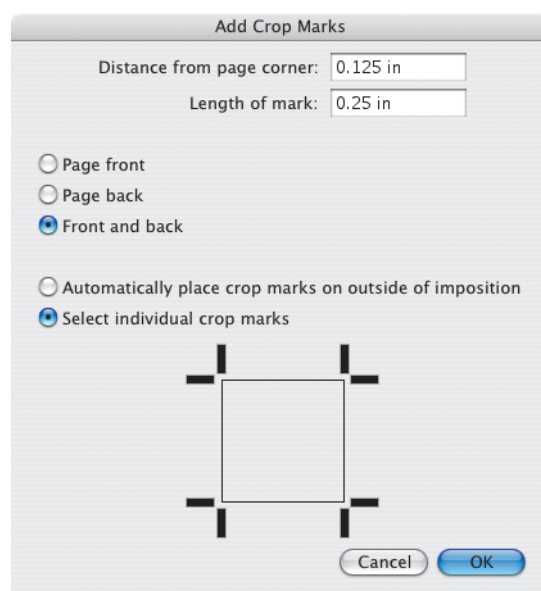
Вы можете добавить метки обреза к верстке или к независимым полосам.

- Когда Вы добавляете метки обреза к полосам верстки, метки добавляются ко всем выбранным полосам на печатном листе. Вы можете добавить метки обреза только за пределами верстки или ко всем четырем углам каждой полосы верстки.
- Когда Вы добавляете метки обреза к одной или более независимым полосам, метки появляются во всех углах полосы, если Вы не выключаете некоторые из них (только Macintosh).

Вы можете определить длину метки обреза и расстояние от углов полосы:



Когда Вы добавляете Статичную метку обреза к полосам, Вы выбираете параметры в диалоговом окне Add Crop Marks (Добавить обрезные метки).



### Как добавить Статичную метку обреза к полосе шаблона:

1. Откройте существующий шаблон или создайте новый шаблон.
2. Выберите любые полосы верстки в тетради.

Или:

Выберите независимые полосы, к которым Вы хотите добавить метки обреза.



**Примечание:** Если полосы уже выбраны, когда Вы открыли шаблон, щелкните в области вне полос, чтобы отменить выбор, затем нажмите полосы, которые Вы хотите. Если Вы пропустите этот шаг, опция Add Crop Marks (Добавить обрезные метки) из меню Marks (Метки) будет недоступна.

3. Из меню **Template (Шаблон)** выберите **Modify Template Page (Изменить полосу шаблона)**.
4. Из подменю **Modify Template Page (Изменить полосу шаблона)** выберите **Add Crop Marks (Добавить обрезные метки)**.
5. В диалоговом окне Add Crop Marks (Добавить обрезные метки) напечатайте расстояние, на котором Вы хотите разместить метки от угла полосы в поле **Distance from page corner (Расстояние от угла полосы)**.
6. В поле **Length of mark (Длина метки)** напечатайте длину метки обреза.
7. Выберите **Page front** (Лицевая сторона полосы), **Page back** (Обратная сторона полосы) или **Front and Back (Лицо и оборот)**, чтобы указать стороны печатного листа, на которых Вы хотите разместить метки.
8. Если Вы добавляете метки обреза к полосам верстки и хотите, чтобы метки были добавлены только вокруг верстки, выберите **Automatically place crop marks on outside of imposition** (Автоматически расположить метки обреза за пределами верстки).
9. Если Вы хотите напечатать метки обреза частично (только Macintosh), сохраните выбранную по умолчанию опцию **Select individual crop marks** (Выбрать отдельные метки обреза) и нажмите каждую из меток, чтобы включить их или выключить в области просмотра диалогового окна Add Crop Marks (Добавить обрезные метки).
10. Нажмите **ОК**.

Чтобы изменить существующие метки обреза на печатном листе, повторите описанную процедуру для того, чтобы добавить новые метки обреза. Измените параметры меток, как необходимо.

#### **Как удалить метки обреза:**

- И на Macintosh и в Windows в окне Template выберите любую метку обреза, которую Вы хотите удалить, затем нажмите DELETE.
- На Macintosh выберите любую метку обреза, которую Вы хотите удалить на рисунке в диалоговом окне Add Crop Marks (Добавить обрезные метки) так, чтобы метка стала выключенной, затем нажмите **ОК**.
- В Windows выделите все полосы шаблона, затем наберите ноль (0) в поле **Length of mark (Длина метки)** диалогового окна Add Crop Marks (Добавить обрезные метки), чтобы удалить сразу все метки обреза в этом шаблоне.



## Приводные метки

Приводные метки являются отдельными Статичными метками. Вы не можете изменить размер, ориентацию или цвет приводной метки изнутри Preps. Приводные метки печатаются на всех цветоделениях.

Чтобы добавить приводную метку к печатному листу, в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку) выберите одну из следующих меток в списке Mark Type (Тип метки):



FILLCIRC.EPS



OPENCIRC.EPS



ONLYCIRC.EPS



FILLCROS.EPS



OPENCROS.EPS



ONLYCROS.EPS



CMYKID.EPS



REGMARK1.EPS



REGMARK2.EPS

## Статичные дубликатные метки

Дубликатные метки находятся в папке **Dupmarks**. Когда Вы выбираете дубликатную метку в диалоговом окне Add Static Mark (Добавить Статичную метку), Вы набираете в полях **Width (Ширина)** и **Height (Высота)** размеры области, которая будет заполнена копиями этой метки. Большой из этих двух размеров определяет ориентацию метки. Preps затем копирует метку так много раз, как это необходимо, чтобы заполнить, определенную Вами, область. Например, если Вы указываете высоту 1" (25 мм) и ширину 18" (450 мм) — Preps заполняет область горизонтальным дублированием метки. Если Вы указываете высоту 18" (450 мм) и ширину 1" (25 мм) — Preps заполняет область вертикальным дублированием метки.

Альтернатива статичным дубликатным меткам — ручное размещение одной метки, затем использование опции «шаг и повтор» (см. [«Шаг и повтор» для Статичных меток](#) на странице 392). Однако, когда Вы дублируете метку этим способом, используются только целые метки, таким образом метки могут вылезти за область, которую Вы хотите заполнить метками.

Когда Вы используете дубликатную метку, метки заполняют точную область, которую Вы определяете, и любая часть метки, которая вылезает за эту область, подрезается.

## Контрольные цветовые шкалы

Контрольная цветовая шкала — единственная статичная дубликатная метка, поставляемая с Preps. Она обычно дублируется по ширине печатного листа.

Контрольная цветовая шкала, которая поставляется с Preps, основана на стандарте GATF Compact Color Test Strip (Part Numbers 7008/7108).<sup>1</sup> Вы не сможете изменить ее цвет изнутри Preps.



Контрольная цветовая шкала — повторяющаяся EPS метка



**Примечание:** нет Умной метки с контрольной цветовой шкалой.

## Метка теста экспозиции

Метка **Digital-exposure-test.eps** может использоваться для проверки точности разрешения platesetter или фотонаборной машины. Она содержит относительные площади растровых точек от 1 до 100 процентов.

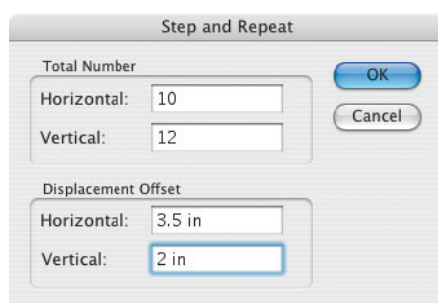


**Примечание:** нет Умной метки теста экспозиции.

## «Шаг и повтор» для Статичных меток

Вы можете размножить Статичные метки на печатном листе, используя команду «шаг и повтор». Эта команда может быть полезной для создания шкалы плотностей. Вы не можете использовать эту команду для Умных меток.

Эта процедура использует диалоговое окно Step and Repeat («шаг и повтор»).



### Как размножить метку, используя «шаг и повтор»:

1. Вы можете приобрести оригинальную версию этой шкалы на пленке, позвонив в GATF по телефону 800-662-3916.

1. В шаблоне выберите метку, которую Вы хотите размножить.
2. Из меню **Edit (Редактировать)** выберите **Step and Repeat** («шаг и повтор»).
3. В диалоговом окне Step and Repeat («шаг и повтор») в области **Total Number (Общее количество)** наберите в поле **Horizontal (горизонтальный)** число, сколько раз Вы хотите, чтобы метка появилась горизонтально на печатном листе. Включайте оригинальную метку в это значение.
4. В поле **Vertical (вертикальный)** в области **Total Number (Общее количество)** наберите число, сколько раз Вы хотите, чтобы метка появилась вертикально на печатном листе. Включайте оригинальную метку в это значение.
5. В области **Displacement Offset** (Величина смещения) наберите в поле **Horizontal (горизонтальный)** значение, равное ширине метки плюс горизонтальное расстояние, которое Вы хотите установить между метками.
6. В области **Displacement Offset** (Величина смещения) наберите в поле **Vertical (вертикальный)** значение, равное высоте метки плюс вертикальное расстояние, которое Вы хотите установить между метками.
7. Нажмите **ОК**.





