

Exempel över trycksakstyperna

UPPLÄGGNING AV TRYCKSAKSTYPER DATUM 01/08-2000
Micke AB

Broschyr 1

Upplaga ex

Omfång sidor

Format

Färg +

Papper artnr g
format / inpris utpris

Bokbind Falsas, Klamras, Renskäres

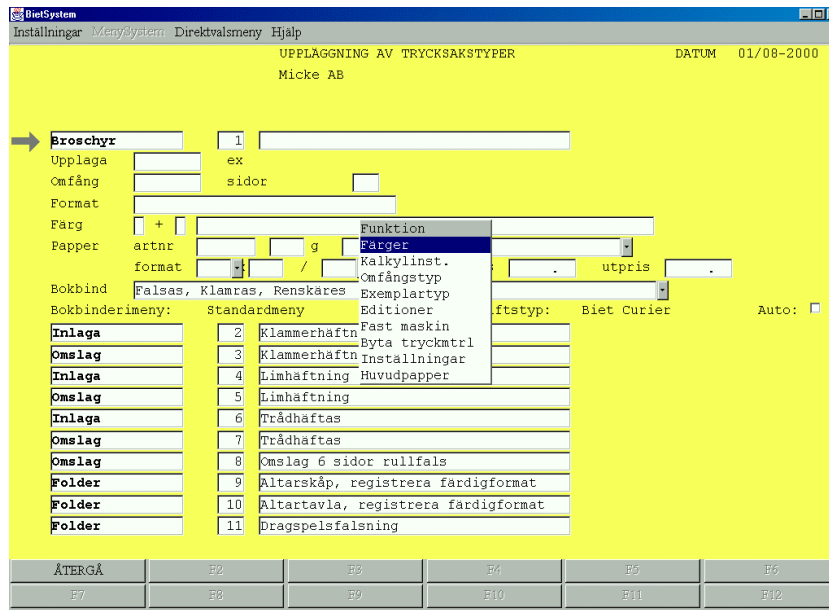
Bokbinderimeny: Standardmeny Utskriftstyp: Biet Courier Auto:

Inlaga	2	Klammerhäftning
Omslag	3	Klammerhäftning
Inlaga	4	Limhäftning
Omslag	5	Limhäftning
Inlaga	6	Trådhaftas
Omslag	7	Trådhaftas
Omslag	8	Omslag 6 sidor rullfals
Folder	9	Altarskåp, registrera färdigformat
Folder	10	Altartavla, registrera färdigformat
Folder	11	Dragspelsfalsning

- E2 E3 MENY SPEC INLAG
TRYCK B PAPP BMENY UTSKR GODKÄNN

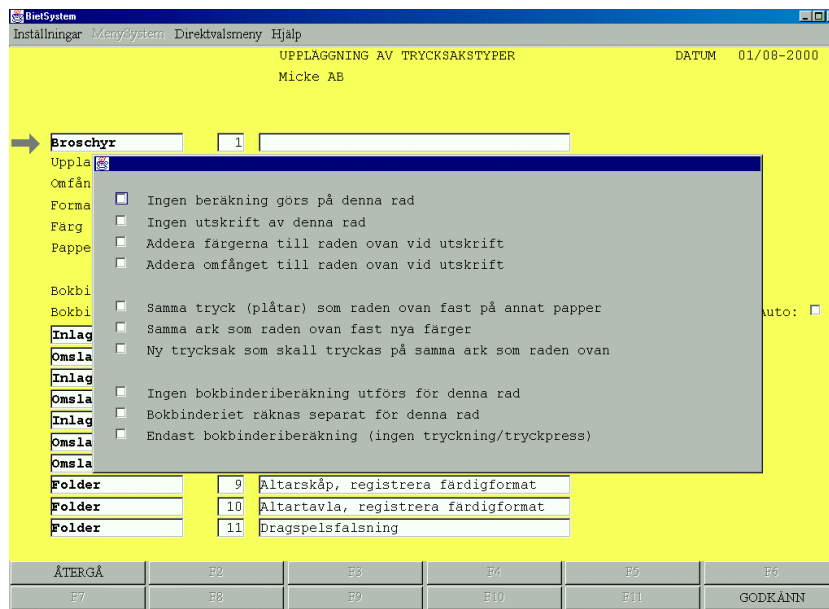
Figur 1: Uppläggnig av trycksakstyper

I figur 1 visas ett utdrag från en trycksakslista, observera att ordningen som presenteras här inte behöver vara den korrekta, utan skall snarare ses som ett exempel. Låt oss säga att verksamheten producerar fler blad än broschyrer så bör blad ligga före broschyr i trycksakslistan. Detta för att underlätta registreringen av kalkyl och order. Vi rekommenderar således att man planerar uppläggnigen av listan i någon form, i och för sig kan man i efterhand flytta objekten till önskad placering. Vi rekommenderar också att man fyller i informationsfältet om respektive trycksakstyp. Anledningen till detta är bl.a. för att underlätta för användaren, men också för att kunna särskilja trycksakstyperna åt.



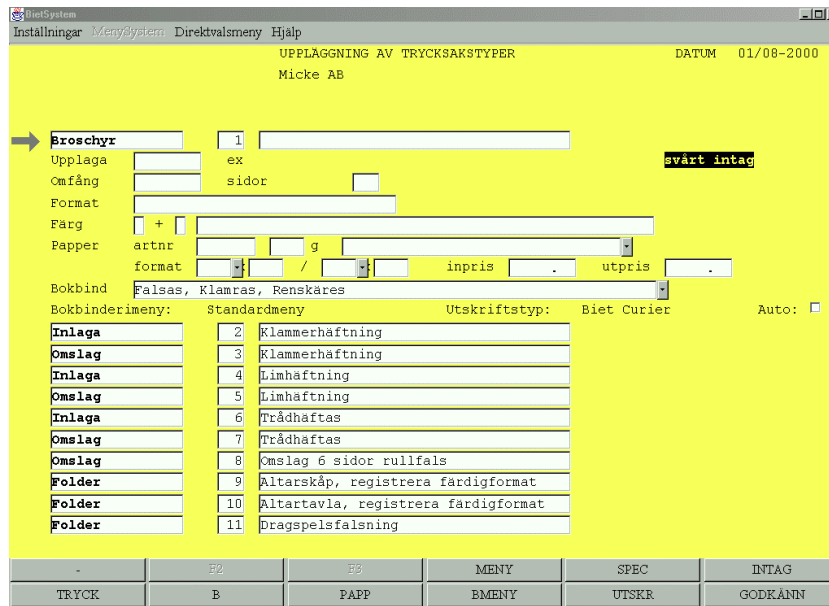
Figur 2: F4 funktionsmeny

I funktionsmenyn finns det möjlighet att fördefiniera värden och inställningar för den aktuella trycksakstypen. Visserligen kan detta leda till att man får många trycksakstyper i sin lista, men å andra sidan underlättar detta för användaren. Dessutom minskar risken för att användaren skall göra fel.



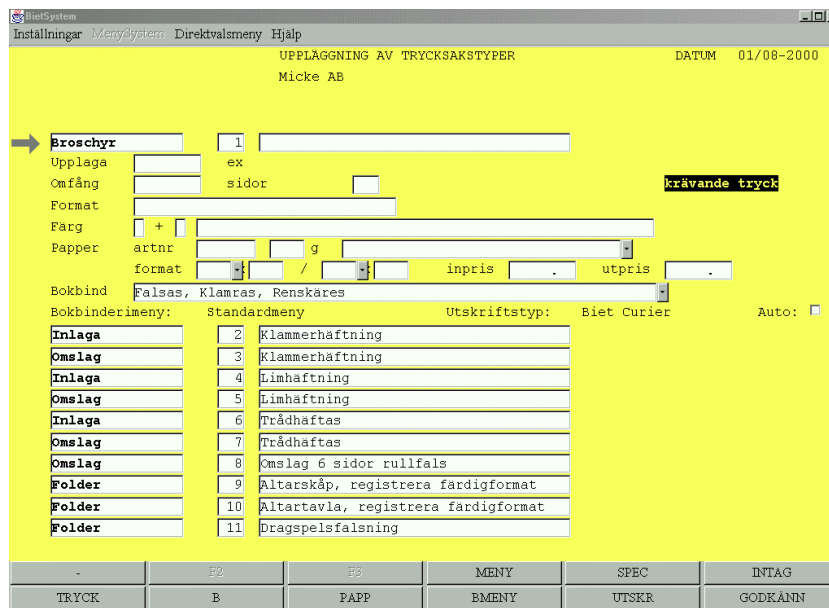
Figur 3: F5 special

I specialmenyn har man möjlighet att påverka beräkningen enligt valen som återfinns i figur 5.



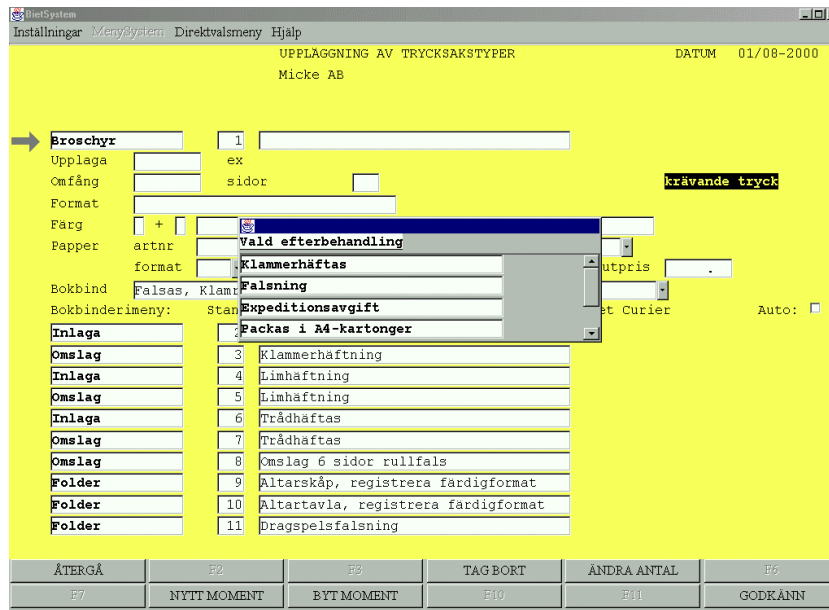
Figur 4: F6 intag

Lätt respektive svårt intag väljs med funktionstangenten F6. Inställningarna för dessa görs i maskinuppläggnigen.



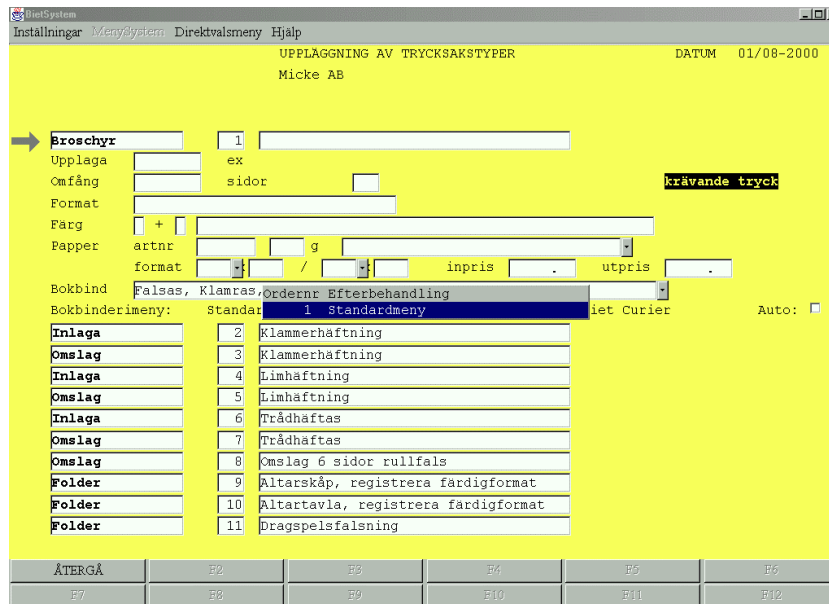
Figur 5: F7 krävande tryck

Krävande tryck väljs med funktionstangenten F7. Inställningen för denna görs också i maskinuppläggnigen.



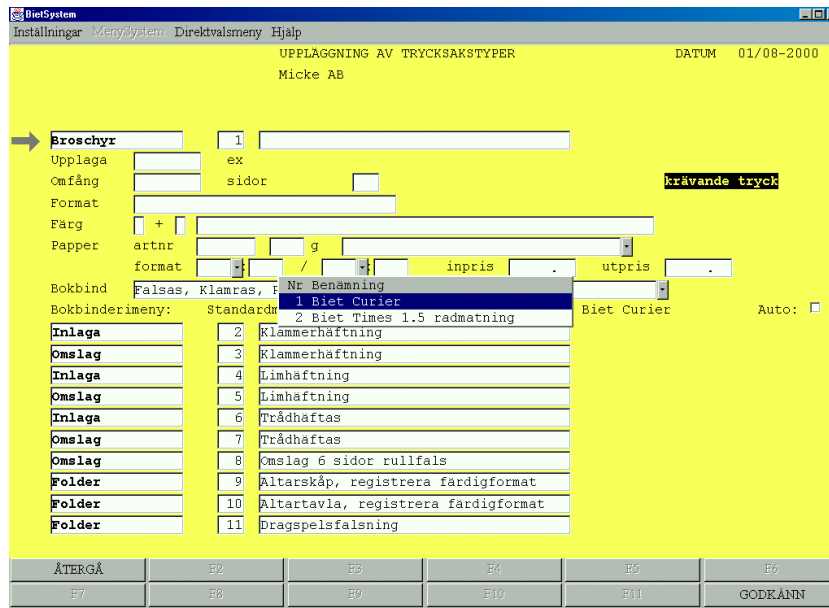
Figur 6: F8 vald efterbehandling

Funktionstangenten F8 visar vilken efterbehandling som valts för trycksakstypen. Här finns möjlighet att lägga till och ta bort bokbinderimoment. För den som vill ha en snygg layout rekommenderas att man editerar bokbinderi raden med t.ex. mellan rum, lägger momenten i ordning och tar bort information som ej skall visas (momenten är redan inställda, så Ni tar inte bort något, utan Ni ändrar bara presentationen av bokbinderiet).



Figur 7: Bokbinderimeny

Det finns möjlighet att lägga upp flera trycksakslistor, med vanligtvis räcker det med en dvs. standardmenyn.



Figur 8: utskrift

F11 tangenten erbjuder möjligheten att skifta typsnitt, inställningarna görs i registervården.