



מדריך למשתמש

גרסה 2.70



אפריל 2010

כל הזכויות שמורות. אין להעתיק או לשכפל מסמך זה או חלקים ממנו, לאכסן במערכות אחזור, לתרגם לכל שפה אחרת, או לשנותו בכל צורה שהיא, או בכל אמצעי צילום, אלקטרוני, מכני, הקלטה או אחר ללא אישור בכתב מאת "פתרונות הדפסה חכמים בע"מ" (SPS).

קריאת קבצי PDF נעשית תוך שימוש ב-Foxit PDF Reader SDK. 2002-2012, חברת Foxit, כל הזכויות שמורות ©.

בהכנת חוברת זו ננקטו כל המאמצים האפשריים, יחד עם זאת, חברת SPS איננה נושאת באחריות לטעויות או השמטות וכן בחבות הקשורה לנזקים הנובעים משימוש במידע המתפרסם. תוכן מסמך זה ניתן לשינוי ללא הודעה. חברת SPS שומרת לעצמה את הזכויות לבצע שינויים בחוברת ללא כל מחוייבות להודיע לאיש על כל שינוי או התאמה. חברת SPS אינה מחויבת לעדכן את המידע המופיע בחוברת זו.

כל הזכויות שמורות לחברת פתרונות הדפסה חכמים בע"מ (SPS) 2001-2010 ©.

כתובת : ת.ד. 30, א.ת. משגב (תרדיון) 20179, ישראל.

טלפון : +972-4-9909357

פקס : +972-4-9990068



















אימייל : info@smartprinter.co.il

אתר : www.smartprinter.co.il

תוכן העניינים

7	פרק 1 : אודות xPress ²
7	מבוא
7	יכולות המערכת
7	דרישות המערכת
8	השימוש בחוברת ההדרכה
9	פרק 2 : התחלת השימוש
9	התקנת המערכת
9	הפעלת xPress ²
10	הפעלת xPress ² תחת Windows Vista או Windows 7
11	חלון היישום
12	משטח העבודה (שולחן העבודה של xPress ²)
12	התפריט הראשי
13	סרגלי כלים ב- xPress ²
13	הסרגל הרגיל
14	סרגל האובייקטים (תיבת כלים)
14	סרגל העיצוב (סרגל זום)
16	עץ האובייקטים
16	חלונית מאפיינים
17	הגדרת המערכת
17	הגדרת מגשי נייר
17	מגשי נייר PCL
18	מגשי נייר Postscript
20	הגדרות הדפסה נוספות
21	הסטת נייר במגשים באמולצית GDI
21	יומן אירועים
22	קביעת גיליון הסגנונות
23	הגדרות אחרות
24	מראה יומן האירועים
25	פרק 3 : יצירת מסמך
25	הגדרת מאפייני המסמך

25	עמוד
26	חלוקה
26	כמות
27	פיצול
28	אשף הגדרות דף
29	הצגת אובייקטי מסמך
29	הגדרות פנקס
30	קביעת מספר העתקים
30	הגנה על המסמך
31	הוספת תיאור למסמך
31	שמירת המסמך
32	הוספת אובייקטים
32	אודות אובייקטים
33	הוספת אובייקטים חדשים
33	שיטה 1 : באמצעות תיבת דו שיח
34	שיטה 2 : בניית ברירת מחדל מהירה
35	שילוב שתי השיטות
36	העתקה והדבקה של אובייקטים
36	שכפול אובייקטים קיימים
37	יצירת מספר רב של אובייקטים בבת אחת
38	מידע סטטי לעומת מידע משתנה
38	מיקום
40	תיבת דו שיח קבע הסתרה/הצגה
40	שינוי מיקום אובייקטים של פלט בקלות
42	העתקת מאפייני אובייקטים של פלט
43	תיבת דו שיח סדר תצוגת אובייקטי פלט
43	מנהל קבצים
45	כללי חילופין
46	הגדרת כללי חילופין
48	הגדרת מערכי כללי חילופין
49	שימוש בקבוצות כללי חילופין
49	דוגמאות לקבוצות כללי חילופין
50	אינסרטים

50.....	בחירת מגש נייר לדפים
51.....	הדפסת המסמך
53.....	משלוח מסמך בפקס
55.....	פרק 4 : אובייקטים של פלט וקלט
55.....	אובייקטים של פלט
55.....	 פלט כטקסט (Output as Text)
56.....	 פלט כברקוד (Output as Barcode)
57.....	 פלט כתמונה (Output as Picture)
58.....	 פלט כהמחאה (Output as Check)
60.....	 פלט כצורה (Output as Shape)
61.....	 פלט כקובץ xPress (Output as xPress file)
61.....	אובייקטים של קלט
61.....	 טקסט כקלט (Text as Input)
62.....	 העתקים כקלט (Copies as Input)
63.....	 מונה כקלט (Counter as Input)
65.....	ספרת הביקורת
66.....	דוגמאות של ספרות בקורת
68.....	 קובץ כקלט (File as Input)
68.....	 אקסל כקלט (Excel as Input)
69.....	 רשימה כקלט (List as Input)
71.....	 מסד נתונים כקלט (Database as Input)
72.....	הוספת User Data Source (DSN) חדש
73.....	 מידע מערכת כקלט (System as Input)
73.....	 ASCII כקלט (ASCII as Input)
76.....	 PDF כקלט (PDF as Input)
77.....	 שרשרת כקלט (Chain as Input)
77.....	פריטי שרשרת
78.....	 מחבר כקלט (Connector as Input)
79.....	פרק 5 : סקריפטים (Scripts)
80.....	הסקריפט הראשי
80.....	הפעלת הסקריפט הראשי

80	עריכת הסקריפט הראשי
81	פקודות ואפשרויות בעריכת הסקריפט
82	סקריפט של אובייקט פלט
85	פרק 6 : הפעלה בשורת הפקודה
85	אפשרויות שורת הפקודה
86	קבצי XPS (קבצי איתחול של xPress ²)
87	פרק 7 : שאלות ותשובות נפוצות

פרק 1 : אודות xPress²

מבוא

xPress² הנה תוכנת דפוס דיגיטלית חדשנית המאפשרת הפקה של מסמכים מגוונים המכילים מידע קבוע ומשתנה ממקורות שונים. השימוש ב-xPress² מאפשר יצירת מסמכים בעלי תצורות עמוד שונות והעתקים.

התוכנה מיועדת לבתי דפוס, משרדי העתקות ועסקים אחרים המדפיסים מסמכים בעלי נתונים משתנים כגון כרטיסים, חשבונות, קופונים, מדבקות, מכתבים, המחאות וכו'.

יכולות המערכת

מערכת xPress² הנה גמישה וחזקה אולם עם זאת קלה לשימוש ומאפשרת למשתמש לבצע פעולות רבות, בין השאר :

- הדפסת מסמכים תוך מספור רציף בהתאם להגדרות המונה (סדר עולה, יורד, שטוח או לעומק).
- הוספת סוגי אובייקטים שונים למסמך וקביעת הסדר והמבנה המועדפים.
- עיצוב המידע תוך שימוש בכל סוג וגודל גופן הקיימים במערכת.
- הוספת מידע מיישומים אחרים כגון נתונים מקובץ אקסל, תמונות בפורמטים שונים, קבצי ASCII וכו'.
- הדפסת מקור וכל מספר נתון של העתקים.
- הדפסת העתקים שונים ממגשי הדפסה שונים, בהתאם להגדרות שנקבעו.
- הדפסת שורות מגנטיות להמחאות בפורמטים MICR CMC7 / OCR-A / E13B (במדפסות התומכות בטונר מגנטי).

דרישות המערכת

- מערכת הפעלה : חלונות XP/2000 או למעלה מזה.
- חומרה : מערכת פנטיום 3 עם RAM 512MB או יותר.

- מדפסת : כל מדפסת התומכת ביישומי חלונות. לצורך בחירת מגשים, יש צורך במדפסת התומכת בשפת PCL5 או PostScript3. לגבי מידע נוסף על הדפסה במדפסות שונות, יש לבדוק את חוברות ההדרכה של יצרני המדפסות.

השימוש בחוברת ההדרכה

חוברת הדרכה זו תוכננה בכדי לסייע למשתמשי xPress². בנוסף לתיאור כללי של המערכת החוברת מספקת גם הסבר מעמיק של פונקציות במערכת. למשתמש המחפש מדריך לפונקציות הבסיסיות של xPress² מומלץ לעשות שימוש **במדריך לשימוש מהיר** המסופק עם ערכת xPress².

חוברת זו מכילה את החלקים הבאים :

- פרק 1** מספק מידע כללי על מערכת ה-xPress² וכולל הסברים כיצד להשתמש בחוברת זו כמו גם דרישות המערכת.
- פרק 2** מתאר את מערכת xPress² ומסביר את הכלים והגישות הבסיסיים הנחוצים לצורך שימוש במערכת.
- פרק 3** הינו הפרק החשוב ביותר. הוא מלמד את התהליכים הבסיסיים ליצירת מסמך חדש, ארגון אובייקטים שונים והדפסה צעד אחר צעד. פרק זה כולל את הנושאים הבאים :
1. יצירת מסמך חדש.
 2. הוספת אובייקטים של פלט וקלט.
 3. הגדרת מאפייני האובייקט.
 4. ארגון האובייקטים במסמך.
 5. הדפסת המסמך.
- פרק 4** מתאר את האובייקטים השונים של פלט וקלט.
- פרק 5** שאלות ותשובות נפוצות (FAQ).

פרק 2: התחלת השימוש

התקנת המערכת

הוראות ההתקנה הללו מתייחסות למערכת הפעלה חלונות 2000. בגרסאות אחרות תצוגת המסך והמסרים עשויים להיות שונים במעט מאלו המוצגים להלן, אך העיקרון נשאר זהה.

בכדי להתקין את המערכת, יש לסגור את כל התוכניות הפעילות, להכניס לכוון את דיסק ההתקנה שקיבלת ולהמתין מספר שניות. אשף ההתקנה יופיע על המסך. במידה ותוכנת ההתקנה איננה מתחילה לפעול אוטומטית, יש ללחוץ פעמיים על קובץ **SETUP . EXE** בדיסק ההתקנה.

- כאשר עולה מסך ההתקנה הראשוני יש להקיש על כפתור **OK** בכדי להתחיל את תהליך ההתקנה.

- הסכם רישיון התוכנה יופיע על גבי המסך. אנא קרא את ההסכם הזה בעיון. בכדי לקבל את תנאי ההסכם יש לסמן את התיבה:

"I accept all the terms of the preceding License Agreement", וללחוץ על

Continue. במידה ואינך מקבל את התנאים לא תוכל להמשיך את ההתקנה או להפעיל את התוכנה.



- בחר את תיקיית ההתקנה או אשר את תיקיית ברירת המחדל. הקש על הכפתור עם ציור המחשב בכדי להתחיל בהתקנה.
- בחר את קבוצת התוכנית לפתיחת החלון ולחץ על **Continue**.
- עקוב אחרי הוראות והודעות אשף ההתקנה, אשר את הפעולות במידת הצורך.
- כאשר ההתקנה מסתיימת תופיע הודעה על כך, לחץ על **OK** לאשר ולסיים את ההתקנה.

הפעלת xPress²

בכדי להפעיל את xPress², יש ללחוץ על כפתור Start (התחל) ולבחור את Programs

(תוכניות) אתר את תוכנת xPress² ברשימת התוכניות ולחץ עליה.

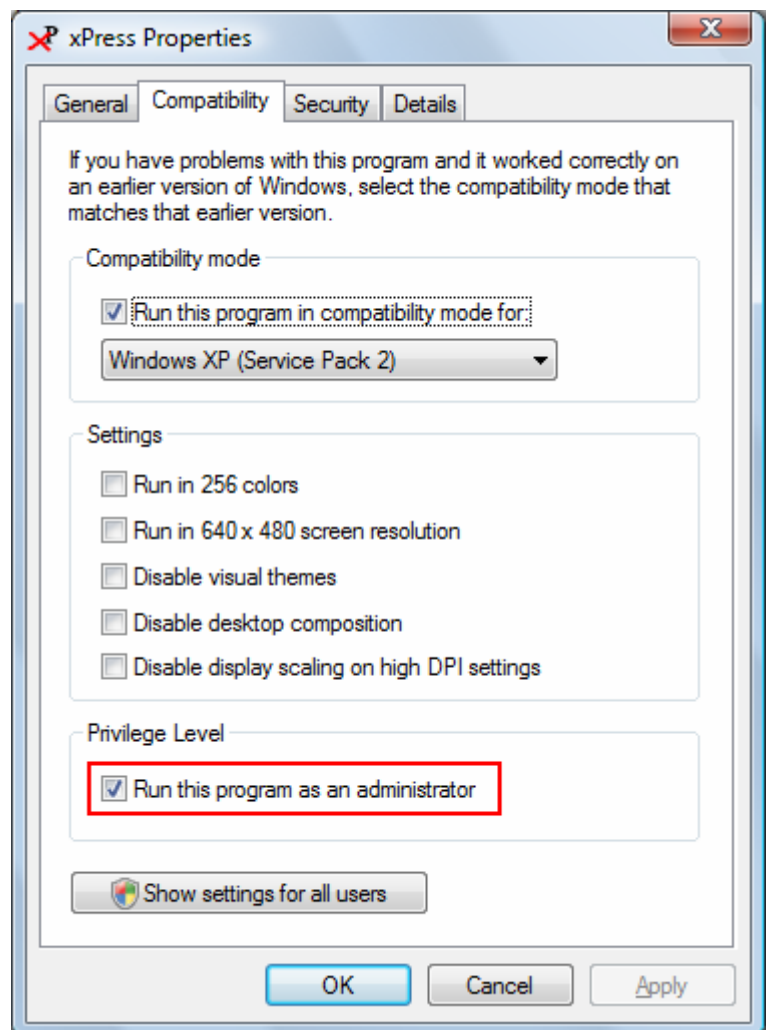


הפעלת xPress² תחת Windows Vista או Windows 7

אם הנך משתמש במערכת ההפעלה Windows Vista/7, לאחר התקנת התוכנה לפי ההוראות שלעיל, עליך להריץ את התוכנה פעם אחת תחת הרשאות של מנהל (Administrator), זאת על מנת לאפשר לתוכנה לבצע הגדרות הקשורות למדפסות, שלא ניתן לבצע אותן אם התוכנה פועלת במצב משתמש רגיל. בכדי להפעיל את התוכנה תחת הרשאות של מנהל, עליך לגשת לתיקיה בה הוקנה התוכנה (בד"כ זו תהיה התיקיה "c:\program files\xPress"), לסמן את צלמית התוכנה, ללחוץ על הכפתור הימני של העכבר, ולבחור באפשרות "מאפיינים" ("properties").

תיבת הדו שיח של מאפיינים תפתח, סמן את האפשרות "הפעל את התוכנה כמנהל" ("Run this program as an administrator") ואשר את הפעולה. לאחר מכן הפעל את התוכנה, ייתכן כי תתבקש לספק את סיסמת המנהל או לאשר למערכת ההפעלה להכנס למצב הפעלה של מנהל.

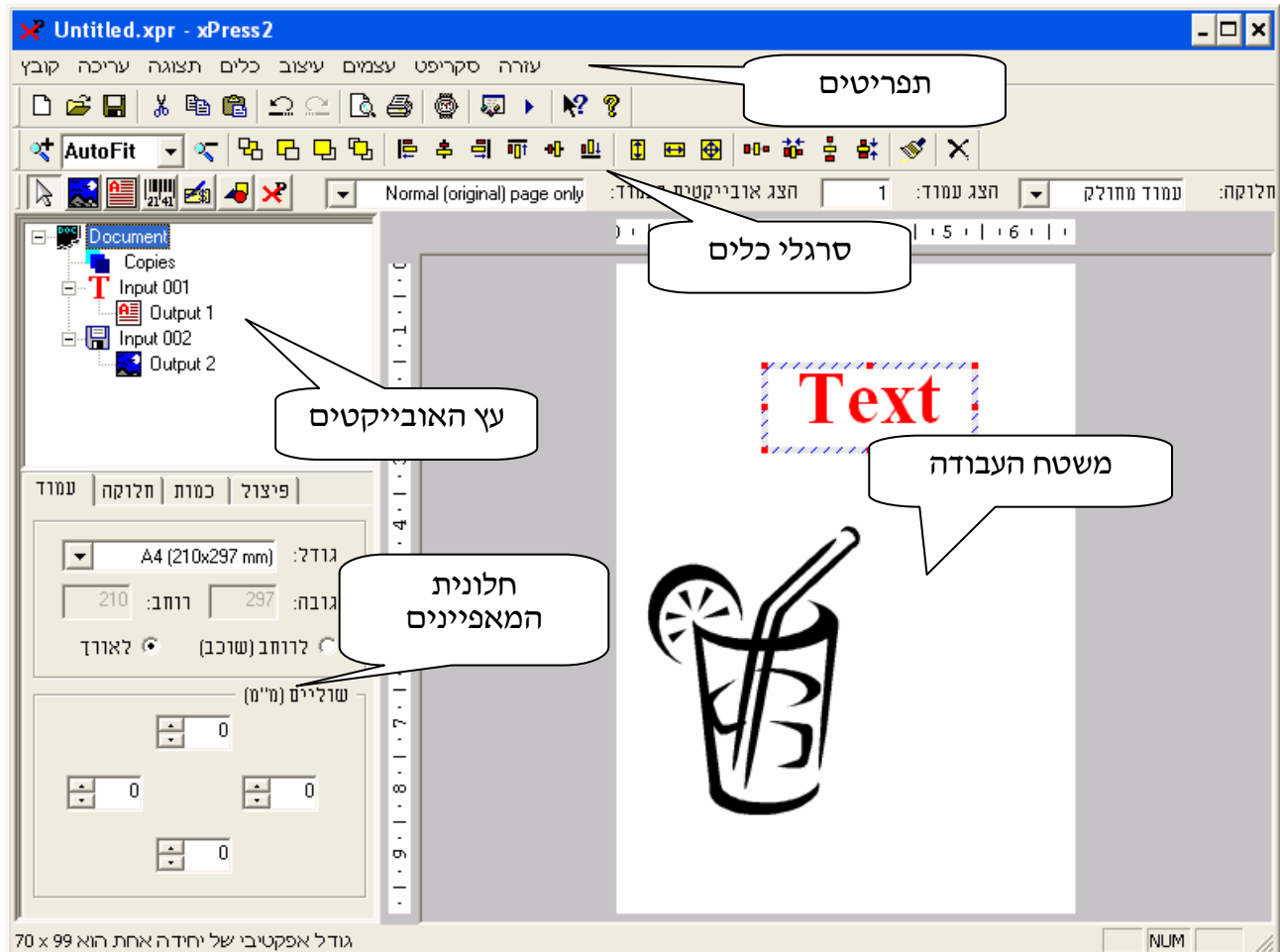
לאחר שהתוכנה הופעלה במצב המנהל, הגדר את מגשי הנייר PCL ו-Postscript (ראה את הפרק הגדרות מגשי נייר בעמ' 17 לפרטים נוספים) והדפס פעם אחת בצורת Optimized Postscript ופעם אחת בצורת Optimized PCL. לאחר שהדפסת פעם אחת בכל צורה, ניתן לסגור את



התוכנה, לחזור למאפייני התוכנה, להסיר את הסימון "הפעל את התוכנה כמנהל" ולהשתמש בתוכנה באופן רגיל, ולא במצב מנהל.

חלון היישום

כאשר תופעל המערכת, יופיע חלון היישום. זהו חלון העבודה העיקרי על גביו תבצע את פעולותיך.







חלון היישום כולל 4 חלקים עיקריים :

- משטח העבודה.
- התפריטים וסרגלי הכלים.
- עץ האובייקטים.
- חלונות המאפיינים.

משטח העבודה (שולחן העבודה של xPress²)

משטח העבודה (הידוע גם כשולחן העבודה של xPress²) הוא מקום העבודה העיקרי של המערכת. באזור זה תמקם את האובייקטים המרכיבים את המסמך. במהלך העבודה עם משטח העבודה בתוכנת xPress², סמן העכבר עשוי להשתנות בהתאם לפעילות המבוצעת:

-  חץ מצביע – בזמן בחירת אובייקטים.
-  צורת צלב - בשעת בחירת אזור ליצירת אובייקט חדש.
-  חץ רב כיווני - בשעת הזזת אובייקט קיים.
-  חץ דו כיווני – בשעת שינוי גודל של אובייקט קיים.

התפריט הראשי

התפריט הראשי של xPress² כולל את האפשרויות הבאות:

- קובץ** כולל אפשרויות המבוצעות על כל המסמך, כגון פתיחה, שמירה, הדפסה, תצוגה לפני הדפסה וכו'.
- עריכה** כולל מאפייני עריכה כלליים.
- תצוגה** הצגת או הסתרת סרגלי כלים, תיבות כלים, סרגל מצב וכו'.
- כלים** אפשרויות וכלים שונים המשמשים ליצירת המסמך ותפעול התוכנה.
- עריכה** עיצוב אובייקטיביים נבחרים וארגונם על גבי המסמך.
- עצמים** הוספת אובייקטים של קלט ופלט למסמך, שכפולם או הסרתם.
- סקריפט** עבודה עם הסקריפט הראשי של המסמך, דבר המאפשר לך להשיג תוצאות מיוחדות ורבות עוצמה בתפעול מערכת xPress².
- עזרה** אפשרות זו פותחת מסך עזרה המסייע בתפעול מערכת xPress².

סרגלי כלים ב- xPress²

מערכת xPress² כוללת 3 סרגלי כלים. רוב הפעולות המופעלות על ידי סרגלי הכלים יכולות להיות מופעלות גם דרך אפשרויות התפריט.

הסרגל הרגיל

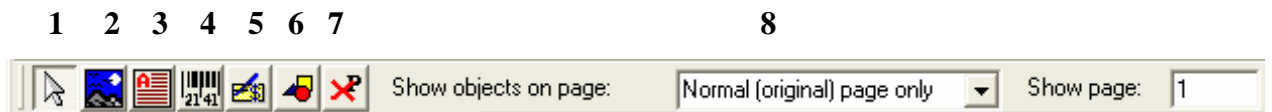
סרגל כלים זה מכיל כפתורים עבור רוב הפעולות הנפוצות. קרוב לודאי שכפתורים אלו מוכרים לך מיישומי חלונות אחרים.



- | | |
|----|--|
| 1 | יצירת מסמך חדש. |
| 2 | פתיחת מסמך קיים. |
| 3 | שמירת המסמך הפעיל. |
| 4 | גזירת עצמים ללוח. |
| 5 | העתקת עצמים ללוח. |
| 6 | הדבקת עצמים מהלוח. |
| 7 | בטל ביצוע פעולה אחרונה. |
| 8 | בצע מחדש פעולה אחרונה שהתבטלה. |
| 9 | הצגת המסמך לפני הדפסה. |
| 10 | הדפסת המסמך. |
| 11 | פותח את תיבת הדו שיח של יומן האירועים. |
| 12 | פותח את הסקריפט הראשי של המסמך לעריכה. |
| 13 | מפעיל את הסקריפט הראשי של המסמך. |
| 14 | מספק מידע לגבי העצם עליו נמצא הסמן. |
| 15 | פתיחת תיבת דו שיח אודות. |

סרגל האובייקטים (תיבת כלים)

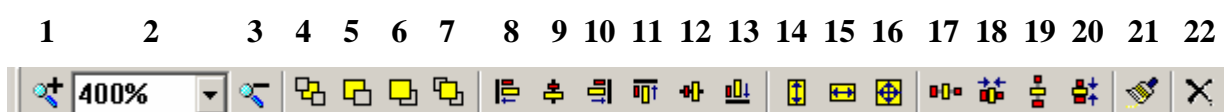
סרגל זה מיועד להוספת אובייקטים חדשים למסמך ובחירת האובייקטים שיוצגו באזור העבודה, וידוע גם כתיבת הכלים. הסרגל מאפשר בחירה בין מספר אובייקטים של פלט אותם ניתן להוסיף למסמך, מידע נוסף לגבי הוספת אובייקטים למסמך ניתן למצוא בעמ' 32. בכדי לצפות בסוגי עמוד אחרים כגון כריכת הפנקס או עמוד השער, וכן עותקים אחרים, יש לבחור את סוג העמוד הרצוי בתיבת הבחירה. משטח העבודה יציג רק את האובייקטים הנראים על גבי סוג העמוד הנבחר. מידע נוסף על הצגת והסתרת אובייקטים ניתן למצוא בעמ' 40.



- | | | |
|---|---|---|
| 1 | בחירת אובייקט. | 1 |
| 2 | הוספת אובייקט פלט כתמונה. | 2 |
| 3 | הוספת אובייקט פלט כטקסט. | 3 |
| 4 | הוספת אובייקט פלט כברקוד. | 4 |
| 5 | הוספת אובייקט פלט כצ'ק. | 5 |
| 6 | הוספת אובייקט פלט כצורה. | 6 |
| 7 | הוספת אובייקט פלט כקובץ xpr אחר. | 7 |
| 8 | בחירת האובייקטים המוצגים במשטח העבודה. | 8 |
| | הצג חלוקה מתייחס לחלק המחולק או ללא מחולק (לרקע של המסמך). | |
| | הצג עמוד מתייחס למספר העמוד להצגה. | |
| | הצג אובייקטים בעמוד מתייחס לחלק הרלוונטי של היחידה (מקור, העתק, כריכה וכו') | |

סרגל העיצוב (סרגל זום)

סרגל זה מיועד לארגון ומיקום האובייקטים על גבי המסמך, הוא ידוע גם בשם סרגל זום.



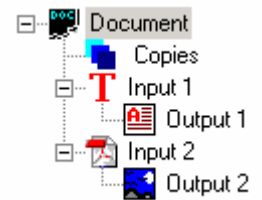
- | | | |
|---|--------------|---|
| 1 | קירוב המוקד. | 1 |
|---|--------------|---|

מרחק מהתצוגה.	2
הרחקת המוקד.	3
העברה לכיוון אחור.	4
העברה לרקע.	5
העברה לחזית.	6
העברה קדימה.	7
ישור לשמאל.	8
ישור אמצעי.	9
ישור לימין.	10
ישור כלפי מעלה.	11
ישור למרכז.	12
ישור לתחתית.	13
השווה גודל – גובה.	14
השווה גודל – רוחב.	15
השווה גודל – גובה ורוחב.	16
מרווחים אופקיים – שווים.	17
ללא מרווחים אופקיים.	18
מרווחים אנכים – שווים.	19
ללא מרווחים אנכים.	20
העתקת הפורמט של אובייקט(ים) נבחר(ים).	21
מחיקת אובייקט(ים) נבחר(ים).	22

עץ האובייקטים

עץ האובייקטים הוא כמו מפת המסמך. הוא כולל את כל האובייקטים המסודרים לפי רמות. הרמה העליונה היא המסמך (Document), הרמה מתחת לזה היא אובייקט הקלט (למשל Copies, Input 1, Input 2, וכו'...), ואובייקט הפלט (Output 1, Output 2, וכו'...) נמצאים מתחת לאובייקטי הקלט מהם הם ניזונים.

אובייקט פלט - אובייקט המגדיר את סוג התצוגה במסמך. אובייקט פלט יכול להיות טקסט, תמונה, ברקוד וכו'.



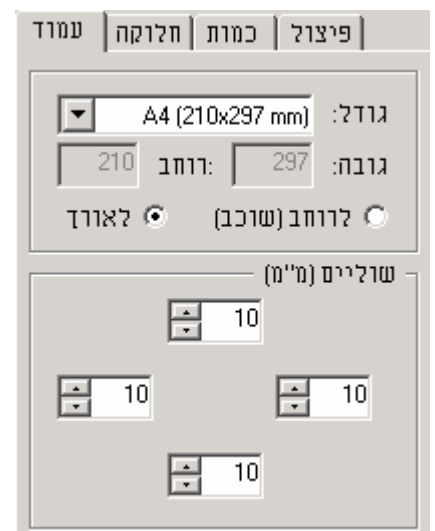
אובייקט קלט - אובייקט המגדיר את הנתונים המוצגים באובייקט הפלט. אובייקט קלט עשוי להכיל טקסט קבוע, רצפי מספרים נתוני אקסל וכו'.

כל אובייקט פלט מקבל מידע מאובייקט קלט יחיד, אבל כל אובייקט קלט יכול לספק את הנתונים שלו ליותר מאובייקט פלט אחד. עץ האובייקטים מציג את אובייקט הקלט מעל אובייקט הפלט לו הוא מספק מידע.

בתרשים שלעיל, אובייקט הפלט Output 2 מקבל מידע מאובייקט הקלט Input 2. ניתן לראות זאת מכיוון ששני האובייקטים שייכים לאותו "ענף" בעץ האובייקטים.

חלונות מאפיינים

בחלון הקטן הזה, בפינה השמאלית התחתונה של מסך ה-xPress², ניתן להגדיר את המאפיינים של כל אובייקט פלט וקלט במסמך, וכן את המאפיינים של המסמך עצמו. הלשוניות והתוכן של חלון זה משתנים בהתאם לאובייקט הנבחר.



הגדרת המערכת

לפני תחילת העבודה ב-xPress², מומלץ להגדיר את מאפייני סביבת ההדפסה. מאפייני אלו קובעים את המגשים מהם המדפסת לוקחת כל עותק של המסמך המודפס, את ההסטה של כל מגש, את השימוש במאקרו בזמן הדפסה וכו'...

לדוגמא: כאשר מדפיסים פנקס חשבוניות בו נקבע שהעתק הראשון יהיה לבן, השני כחול והשלישי צהוב – מקור הנייר לכל העתק צריך להיות ממגש נייר אחר במדפסת.

הגדרת מגשי נייר

לפני הדפסת מסמך תוך שימוש במקורות נייר שונים עבור העתקים שונים יש להגדיר את קוד מגש ההפסה עבור כל מגש נייר. הגדרה זו יכולה להעשות תוך שימוש באחד משתי שיטות, PCL ו-Postscript.

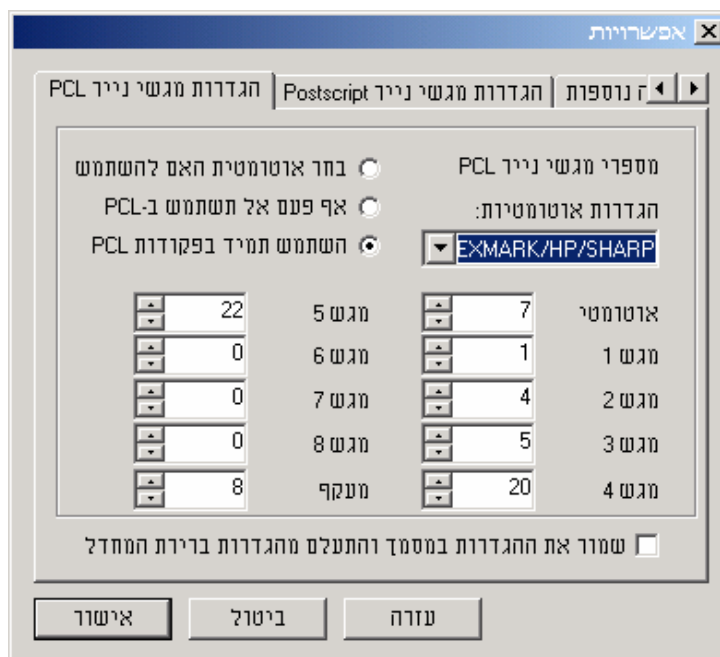
בכדי לעשות שימוש באפשרות הדפסת עותקים שונים ממגשי נייר שונים, המדפסת חייבת לתמוך בשפת ההדפסה PCL5 או Postscript. כמו כן, דבר זה דורש שימוש בהתקן מדפסת (Driver) של PCL5 או Postscript בהתאמה.



מגשי נייר PCL

1. מתוך תפריט כלים בחר אפשרויות. תיבת הדו-שיח אפשרויות תיפתח, בחר באפשרות

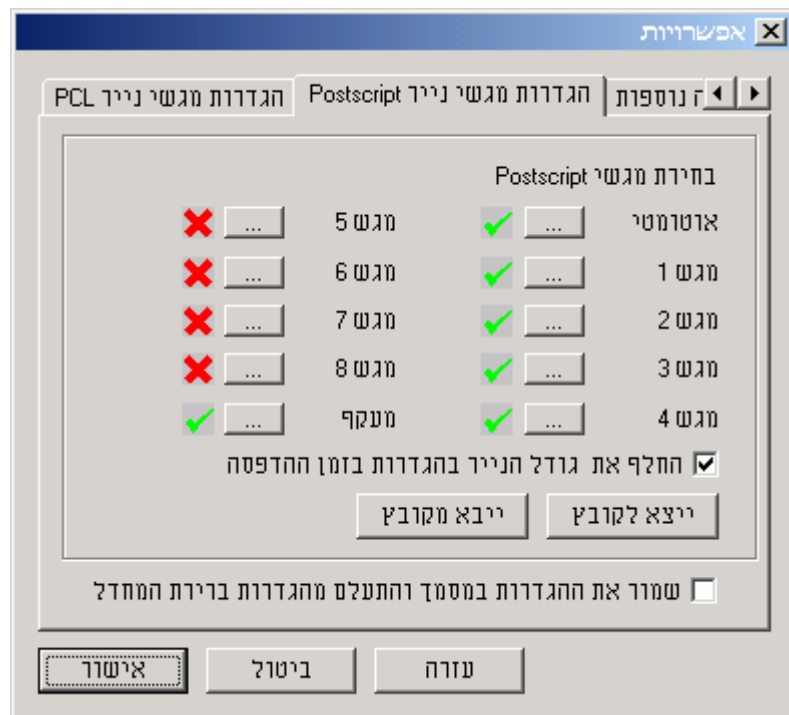
הגדרות מגשי נייר PCL.



2. מתוך רשימת הגדרות אוטומטיות בחר אחת מההגדרות שנקבעו מראש, בהתאם לסוג המדפסת שלך. במידה וסוג המדפסת שברשותך איננו מופיע ברשימה, ביכולתך להגדיר את מספרי המגשים ידנית. בכדי לקשר את המספרים הנכונים למגשים המתאימים אנא בדוק את חוברת ההפעלה של המדפסת, או התייעץ עם ספק המדפסת.
3. במידה והמדפסת איננה תומכת ב-PCL5, יש לבחור באפשרות אף פעם אל תשתמש ב-PCL. במידה והמדפסת תומכת ב-PCL5 יש לבחור באפשרות של השתמש תמיד בפקודות PCL, במקרה של ספק יש לבדוק בחוברת ההדרכה של המדפסת או לבחור באפשרות בחר אוטומטית האם להשתמש בכדי שהתוכנה תוכל לנסות ולהעריך האם המדפסת תומכת ב-PCL5 או לא.
4. אם ברצונך לשמור את הגדרות מספרי המגשים כחלק מן המסמך, ובכך להגדיר למסמך הנוכחי הגדרות שונות מאשר ברירת המחדל הכללית, סמן את שמור את ההגדרות במסמך והתעלם מהגדרות ברירת המחדל.
5. לחץ על אישור לאישור ההגדרות.

מגשי נייר Postscript

1. מתוך תפריט כלים בחר אפשרויות. תיבת הדו-שיח אפשרויות תיפתח, בחר באפשרות הגדרות מגשי נייר Postscript.



2. כעת עליך להקצות הגדרה מתאימה לכל מגש הדפסה שברצונך להשתמש בו. לחץ על הכפתור <...> שליד שם המגש שאותו אתה רוצה להגדיר. תיבת הדו שיח של המדפסות תפתח.
3. בתיבת הדו שיח של הגדרות המדפסת, בחר במגש הנייר המתאים, ולחץ על **OK** כדי לאשר את הגדרות המדפסת, ושוב על **OK** כדי לאשר את בחירת המדפסת.
4. לאחר שביצעת את ההקצאה, הסימן **X** שליד המגש שהוקצה, יהפוך לסימן **✓**. כעת אתה יכול לחזור על התהליך שבשלבים 2-4 שלמעלה ולהגדיר את שאר המגשים.
5. בחר את התקן המדפסת מסוג Postscript המתאים למדפסת שלך. לחץ על כפתור **Properties**. תיבת הדו שיח של הגדרות המדפסת המתאימה להתקן שבחרת תפתח.
6. אם בחלק ממגרות הנייר יש נייר שגודלו מעט שונה מגודל הנייר העיקרי של המסמך (כגון כריכות חוצצים עם טאבים) הסר את הסימון מן האפשרות **החלף את גודל הנייר בהגדרות בזמן ההדפסה**.
7. אם ברצונך לשמור את הגדרות המגשים כחלק מן המסמך, ובכך להגדיר למסמך הנוכחי הגדרות שונות מאשר ברירת המחדל הכללית, סמן את **שמור את ההגדרות במסמך והתעלם מהגדרות ברירת המחדל**.
8. לחץ על **אישור** לאישור ההגדרות.

אם המסמך שלך הוא בגודל נייר מותאם אישית, עליך להגדיר גם את גודל הנייר המתאים בזמן הגדרת כל מגש, בנוסף להגדרת המגש עצמו כמתואר בשלב 4 לעיל.

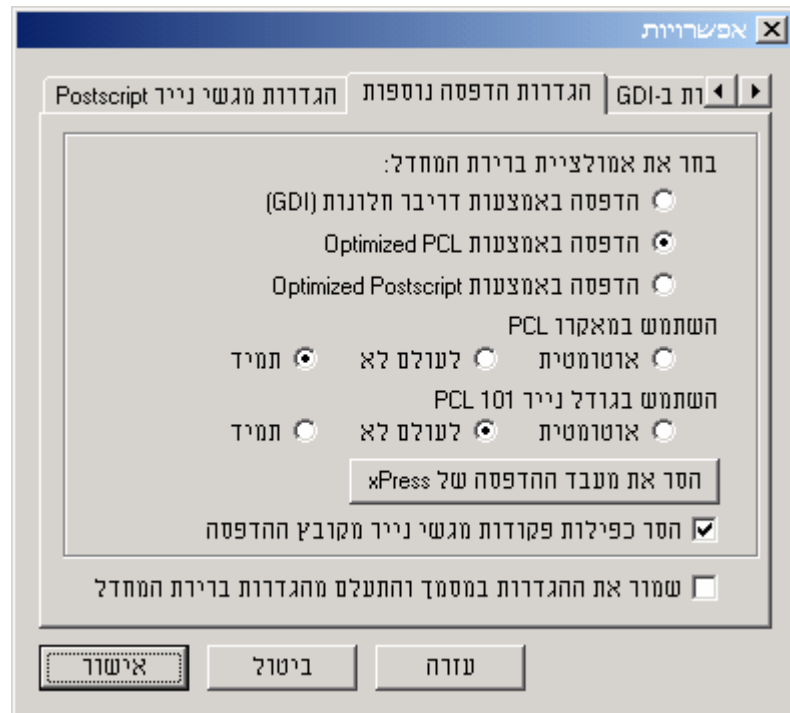


בכמה מדפסות Postscript, אין אפשרות לבחור במספר מגרת נייר. במקום זאת, ניתן להגדיר צבע נייר לכל מגרה, ולוודא שההגדרה של צבע הנייר מתאימה להגדרה שבוצעה בפאנל של המדפסת או בבקר המדפסת.



הגדרות הדפסה נוספות

1. מתוך תפריט **כלים** בחר **אפשרויות**, תיבת הדו שיח **אפשרויות** תיפתח, בחר את הלשונית **הגדרות הדפסה נוספות**.

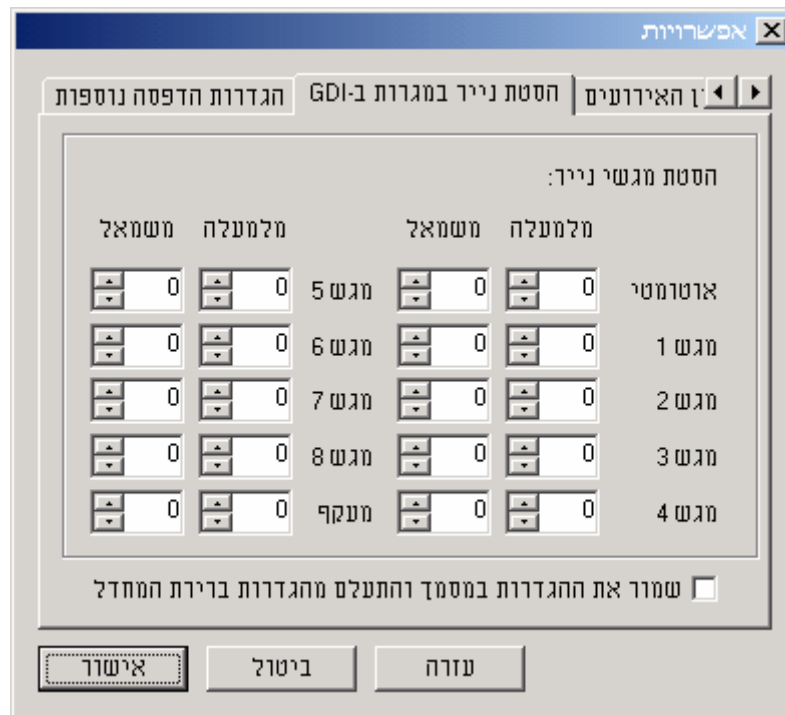


2. בחר באמולציית ההדפסה שאתה רוצה שתהיה ברירת המחדל בעת הדפסת המסמך מתוך האפשרויות הקיימות.
3. בחר האם אתה מעוניין שהתוכנה תעשה שימוש בטכניקת "מאקרו PCL" בזמן הדפסת הקובץ. פעולה זו מצמצמת את גודל קובץ ההדפסה ויכולה לסייע לעבודה יעילה יותר של המדפסת. עם זאת, טכניקה זו מחייבת את המדפסת לתמוך בשפת PCL5 אולם הטכניקה הזו איננה מתאימה לכל המדפסות גם במידה והן תומכות בשפה זו. במידה והנך מעוניין להשתמש בתכונה זו יש לסמן באפשרות **השתמש במאקרו PCL** את הבחירה **תמיד**.
4. בחר באופציה **תמיד** תחת האפשרות **השתמש בגודל נייר PCL 101** אם ברצונך שהתוכנה תכריח את התקן המדפסת להשתמש בקוד 101 עבור גודל נייר מותאם אישית. אפשרות זו מחייבת את המדפסת לתמוך בשפת PCL5 אולם האפשרות הזו איננה מתאימה לכל המדפסות גם במידה והן תומכות בשפה זו.
5. במידה וברצונך להסיר את מעבד ההדפסה המשמש בתהליך מאקרו בזמן הדפסה, יש ללחוץ על כפתור **הסר את מעבד ההדפסה של xPress²**. לחץ על כפתור זה אך ורק אם בכוונתך להסיר את xPress או לשדרג את מעבד ההדפסה.

6. לחץ על אישור לאישור ההגדרות.

הסטת נייר במגשים באמולצית GDI

1. מתוך תפריט כלים בחר ב-אפשרויות, תיבת הדו שיח אפשרויות תיפתח, בחר את הלשונית הסטת נייר במגרות ב-GDI, בכדי להגדיר את הסטת הנייר בכל מגש.

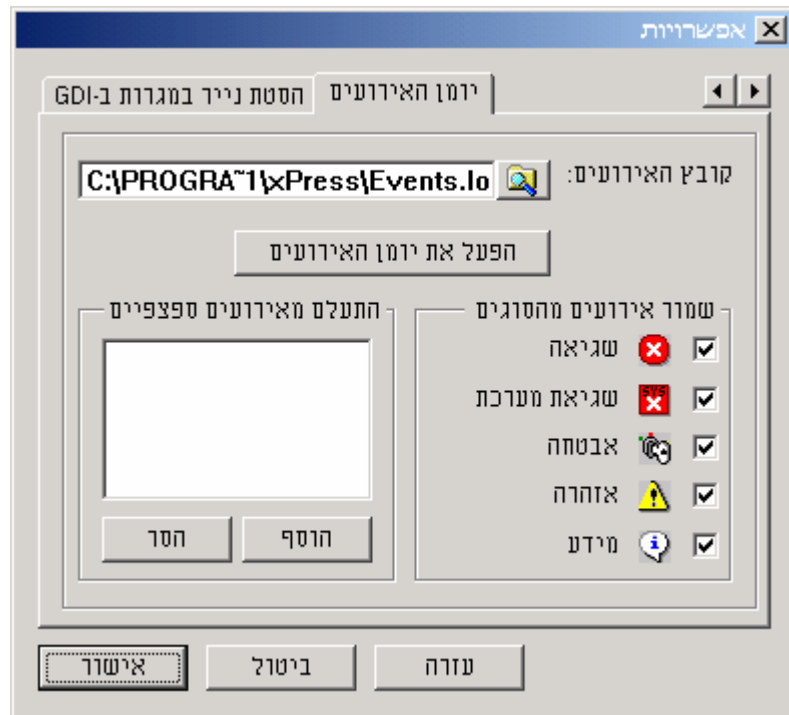



2. הסטת המגש מאפשר לך להזיז את כל גוף ההדפסה לכל כיוון על מנת להגיע לדיוק מירבי של גוף ההדפסה על הנייר. בכדי להזיז את הגוף למעלה או שמאלה, ניתן להכניס גם ערכים שליליים.

3. לחץ על אישור לאישור ההגדרות.

יומן אירועים

1. מתוך תפריט כלים בחר את אפשרויות, תיבת הדו שיח אפשרויות תיפתח, בחר את הלשונית יומן האירועים בכדי להגדיר אילו אירועים ירשמו על ידי xPress².



2. בחר את קובץ הרישום הרצוי על ידי לחיצה על כפתור  ובחירת הקובץ.
3. בכדי להפעיל את יומן האירועים להצגת הקובץ הנבחר, ניתן ללחוץ על **הפעל את יומן האירועים**, יומן האירועים יופעל לגבי הקובץ הנבחר גם אם הוא איננו הקובץ הסטנדרטי
4. ניתן לבחור להתעלם מסוגי אירועים שונים על ידי הסרת סימן האישור ליד סוג האירוע המתאים, או להתעלם מהודעה לגבי אירועים מסוימים על ידי הוספת הקוד שלהם לרשימת **התעלם מאירועים ספציפיים**.
5. לחץ על **אישור** לאישור ההגדרות.

כל השינויים שערכת בתיבת הדו שיח **אפשרויות** יהיו תקפים רק להפעלה הנוכחית של xPress², בכדי להפוך את השינויים הללו ברירת מחדל לשימוש עתידי ב-xPress², יש לבחור ב- **שמור הגדרות בתפריט כלים**.

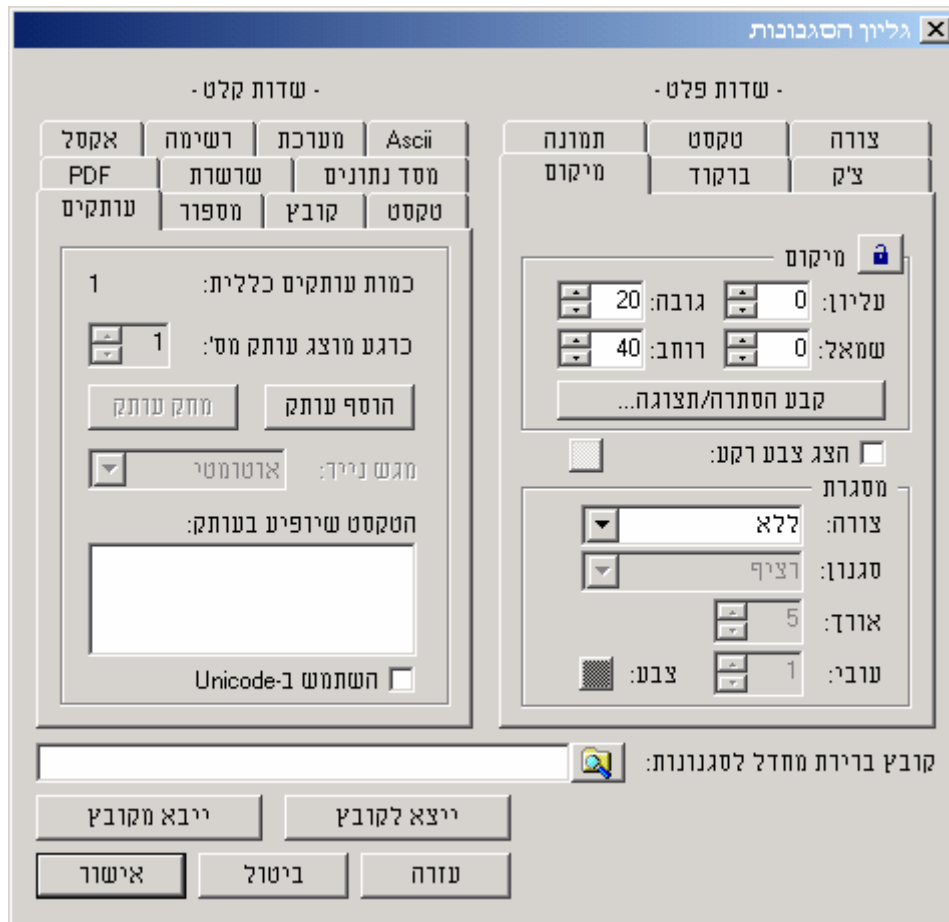


קביעת גיליון הסגנונות

חלון גיליון הסגנונות כולל את כל ברירות המחדל עבור כל סוגי האובייקטים של פלט וקלט. כאשר יוצרים אובייקט חדש הוא מקבל את מאפייניו מהגדרות גיליון הסגנונות. ניתן לשנות את מאפייני האובייקט הספציפיים בחלון המאפיינים בכדי להשיג את התוצאה הרצויה עבור האובייקט המסוים הזה.

תיבת הדו שיח של גליון הסגנונות מראה את לשוניות הנתונים של חלונית המאפיינים עבור כל סוג אובייקט פלט וקלט.

1. מתוך תפריט **עצמים** בחר **גליון הסגנונות**. תיבת הדו שיח תפתח.



2. בחר את סוג אובייקט הפלט או הקלט הרצויים מהלשוניות שבראש החלון.
3. שנה את מאפייני סוג אובייקט הפלט או הקלט הרצויים לערך המבוקש. הסבר מפורט על תפקידו של כל מאפיין של כל סוג אובייקט פלט או קלט נמצא בפרק 4: אובייקטים של פלט וקלט בעמ' 55.
4. ניתן לייצא או לייבא את ההגדרות של גליון הסגנונות לקובץ חיצוני. כמו כן ניתן לקבוע איזה קובץ גליון סגנונות יהיה ברירת המחדל של המערכת למסמכים חדשים.
5. לחץ על **אישור** לשמירת ההגדרות עבור המסמך עליו אתה עובד כרגע.

הגדרות אחרות

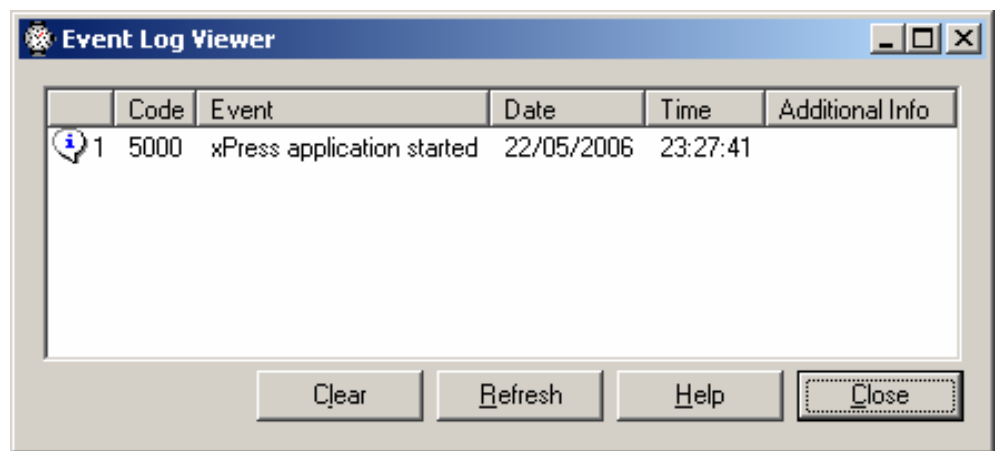
ניתן לשנות את אפשרויות הצפייה כגון זום, הסתרת או הצגת סרגלי כלים, ומאפיינים נוספים אחרים.

בכדי לשמור על ההגדרות החדשות כהגדרות ברירת המחדל, בחר מתוך תפריט **כלים** את **שמור הגדרות**.

הגדרות ברירת המחדל תיושמנה אוטומטית בכל פעם שתפעיל את תוכנת xPress².

מראה יומן האירועים

ניבת הדו שיח של מראה יומן האירועים יכולה להיפתח על ידי בחירת **יומן האירועים** מתוך תפריט **כלים**.



מראה יומן האירועים הוא כלי באמצעותו ניתן לראות את כל האירועים והמצבים של תוכנת xPress². ישנם חמישה סוגים של אירועים ביניהם ניתן להבחין על ידי הסימן השונה של כל אחד מהם :

- ✖ שגיאה (Error) אירועים אלו מתקיימים כאשר מתרחשת טעות מסוג כלשהו, בדרך כלל כתוצאה של קלט שגוי מהמשתמש.
- ✖ שגיאת מערכת (System Error) אירועים אלו מתקיימים כאשר מתרחשת טעות הקשורה למערכת או למערכת ההפעלה.
- 🔒 אבטחה (Security) אירועים אלו מצביעים על בעיות אבטחה או רישוי.
- ⚠ אזהרה (Warning) אירועים אלו מתקיימים כאשר מתרחשת פעילות חשודה.
- i מידע (Information) אירועים אלו מצביעים על תפקוד רגיל של המערכת תוך רישום של מידע מסוים לצפייה עתידית.

פרק 3 : יצירת מסמך

התהליך של יצירת מסמך חדש הוא פשוט מאוד, ומכיל 4 צעדים :

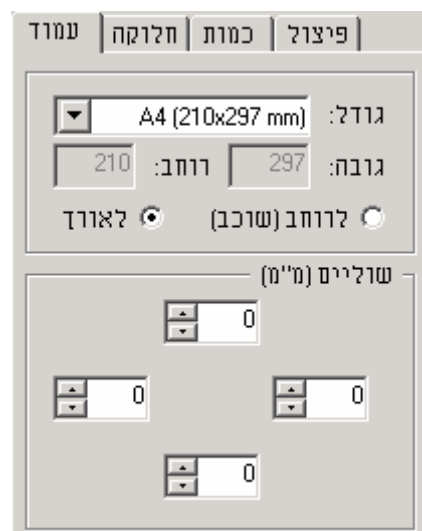
1. הגדרת המאפיינים של המסמך החדש (גודל הדף, העתקים, וכו').
2. הוספת אובייקטים של פלט וקלט, והגדרת המאפיינים שלהם.
3. ארגון ומיקום האובייקטים במסמך.
4. הדפסת ושמירת המסמך.

הגדרת מאפייני המסמך

בכדי ליצור מסמך חדש, בחר מתוך תפריט **קובץ** את הפקודה **חדש**, או לחץ על כפתור **חדש** בסרגל הרגיל. ייפתח מסמך ריק ואובייקט מסמך יובלט בעץ האובייקטים. בחר את אובייקט המסמך לצורך הגדרת מאפייניו. בחלון המאפיינים של אובייקט-המסמך בפניה השמאלית התחתונה של החלון קיימות ארבע לשוניות :

עמוד

- לחץ על לשונית הדף כדי להגדיר את גודל הנייר והשוליים. מהרשימה בתיבת הבחירה **גודל** בחר את גודל הנייר הרצוי. במידה והנך בוחר גודל מותאם אישית (custom), ציין את הגובה והרוחב, ביחידות מילימטריות של הנייר בתיבות התואמות מתחת.
- לחץ על אחד מכפתורי הבחירה **לאורך** או **לרוחב (שוכב)** כדי לציין את כיוון הנייר.
- בחלק של השוליים ציין את גודל שולי המסמך. המידות מצוינות במילימטרים.



לא כל המדפסות תומכות בהדפסה על נייר בגודל מותאם אישית (custom size).



חלוקה

- לחץ על לשונית החלוקה בכדי להגדיר את המספר של אובייקטי-מסמך בכל דף. לדוגמא בכדי למקם 6 חשבוניות בדף, ניתן לציין 2 בתיבת ה**טורים**-3 בתיבת ה**שורות**.
- בתיבות **רווח**, ציין את המרווח במילימטרים בין אובייקטי-המסמך בשורות ובטורים.
- המספר הכולל של אובייקטי-מסמך יוצג בתחתית.
- בחלק המסגרת ניתן לבחור האם אובייקטי המסמך יהיו ממוסגרים על ידי מסגרות, נקודות צלבי חיתוך וכו'... ובן לקבוע את תכונות המסגרת כגון אורך הקווים, צבע, עובי, מרווח הבליד שישאר לחיתוך וכו'...

אחרי הגדרת המספר של אובייקטי המסמך, יהיה עליך ליצור רק מופע אחד. אובייקט מסמך זה יוכפל במסמך המודפס בהתאם למספר האובייקטים שהגדרת זה עתה.



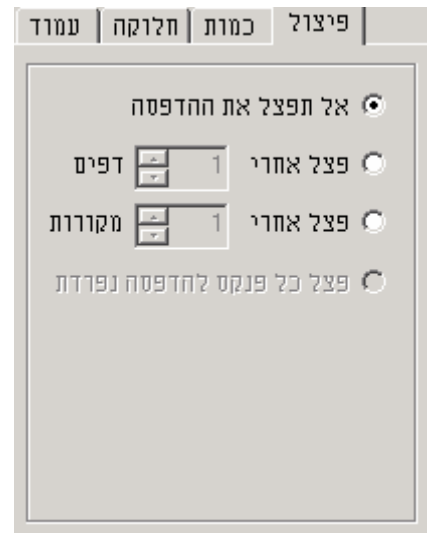
כמות

- לחץ על לשונית הכמות כדי להגדיר את מספר הדפים שיהיו במסמך. קיימות שלוש אפשרויות לבחירה:
- כמות קבועה של דפים: כתוב את מספר הדפים אותם אמור המסמך להכיל בתיבת **כמות דפים**, כמות זו מתייחסת לדפים מקוריים בלבד ואיננה כוללת העתקים.
- כמות קבועה של פנקסים: אפשרות זו תהיה בנמצא רק אם ישנן הגדרות פנקס. הכמות הכוללת של הדפים במסמך תהיה מספר הפנקסים שכתבת כפול מספר הדפים שמוגדרים בכל פנקס. מידע נוסף על אפשרות זו ניתן לקרוא בהגדרות פנקס בעמ' 29.

- מספר משתנה של דפים בהתאם לגודל הקובץ : אפשרות זו מאפשרת קביעה אוטומטית של מספר הדפים, בהתאם לגודל קובץ נתוני ה-ASCII או ה-PDF ממנו מתקבלים הנתונים. מידע נוסף לגבי אפשרות זו ניתן לקרוא ב-ASCII כקלט בעמ' 73 או ב-PDF כקלט בעמ' 76. האפשרות **חלק בכמות היחידות בדף** קובעת האם ברצונך ש-xPress² יחלק את מספר הדפים שנקרא מן הקובץ במספר אובייקטי המסמך או לא.

פיצול

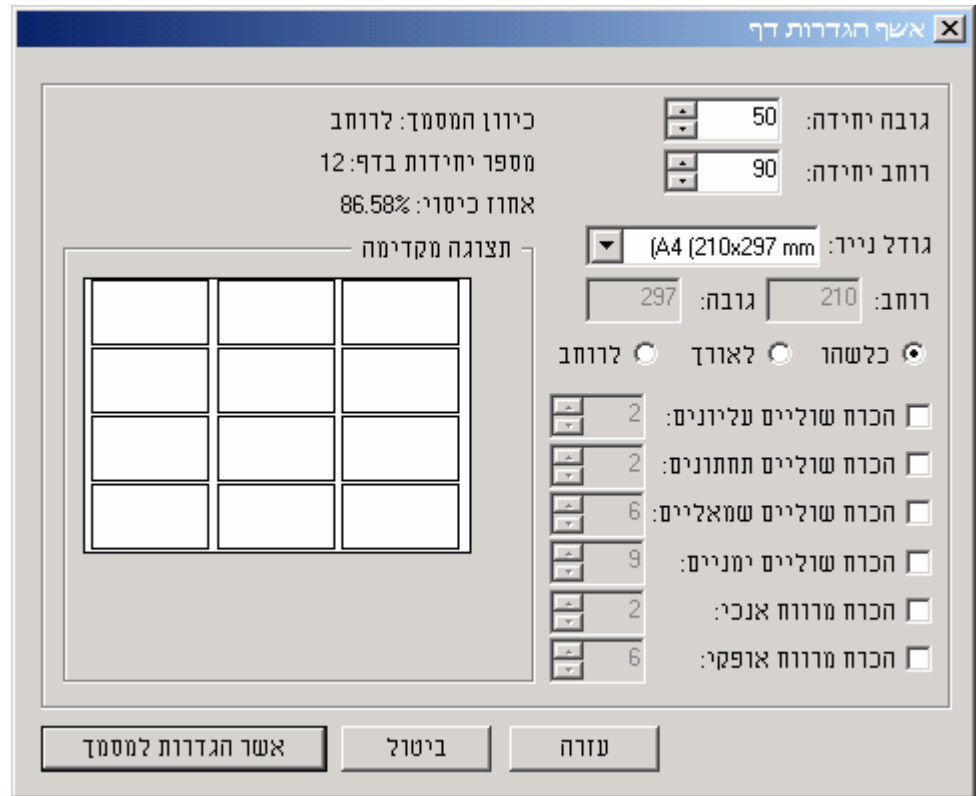
- לחץ על לשונית הפיצול כדי לפצל את ההדפסה של המסמך למספר הדפסות קטנות יותר. הדבר יאפשר ביצוע פעולות הקשורות לעבודת ההדפסה כולה, כגון שידוך כל מחברת בנפרד. קיימות ארבע אפשרויות לבחירה :
- בחר באפשרות **אל תפצל את ההדפסה** בכדי לשלוח את המסמך בעבודת הדפסה בודדת (ללא פיצולים).
- בחר באפשרות **פצל אחרי # דפים** בכדי לפצל את ההדפסה כך שלאחר כל כמות דפים שצויינה תפתח עבודת הדפסה חדשה.



- בחר באפשרות **פצל אחרי # מקורות** בכדי לפצל את ההדפסה כך שלאחר כל כמות דפי מקור שצויינה תפתח עבודת הדפסה חדשה.
- בחר באפשרות **פצל כל פנקס להדפסה נפרדת** בכדי לפצל את ההדפסה כך שכל פנקס יודפס בעבודת הדפסה חדשה, לפי המאפיינים של הפנקס.

אשף הגדרות דף

אשף העמודים מיועד להקל על תהליך ההגדרה של מספר האובייקטים בעמוד וחישוב השוליים והמרווחים. לחץ על **אשף הגדרות דף** בתוך תפריט **קובץ** בכדי להפעיל את האשף.



1. הגדר את גובה ורוחב האובייקט הרצוי בתיבות המתאימות.
2. בחר את גודל הדף הרצוי מתיבת הבחירה.
3. בחר האם ברצונך שהאשף יקבע את כיוון הדף לאורך, לרוחב או כלשהו בהתאם לשטח הכיסוי הטוב ביותר.
4. סמן את התיבה ליד **הכרח שוליים עליונים** / **תחתונים** / **שמאליים** / **ימניים** אם ברצונך שהאשף יאכוף אחת מהגדרות השוליים.
5. סמן את התיבה ליד **הכרח מרווח אנכי** / **אופקי** אם ברצונך שהאשף יאכוף מרווח קבוע בין אובייקטי-המסמך.
6. ניתן לראות תצוגה מוקדמת של הפריסה, כמו גם של מספר האובייקטים על גבי העמוד ואחוז הניצול של שטח האובייקטים לעומת שטח העמוד.
7. לסגירת האשף מבלי לערוך שינויים במסמך לחץ על כפתור **ביטול**.
8. ליישום הערכים שחושבו על ידי האשף למסמך, לחץ על כפתור **אשר הגדרות למסמך**.

הצגת אובייקטי מסמך

בחלון זה ניתן להגדיר אילו אובייקטי מסמך יוצגו ואילו יוסתרו.

1. לחץ על **הצגת אובייקטי מסמך** בתוך תפריט **קובץ** בכדי לפתוח את החלון.



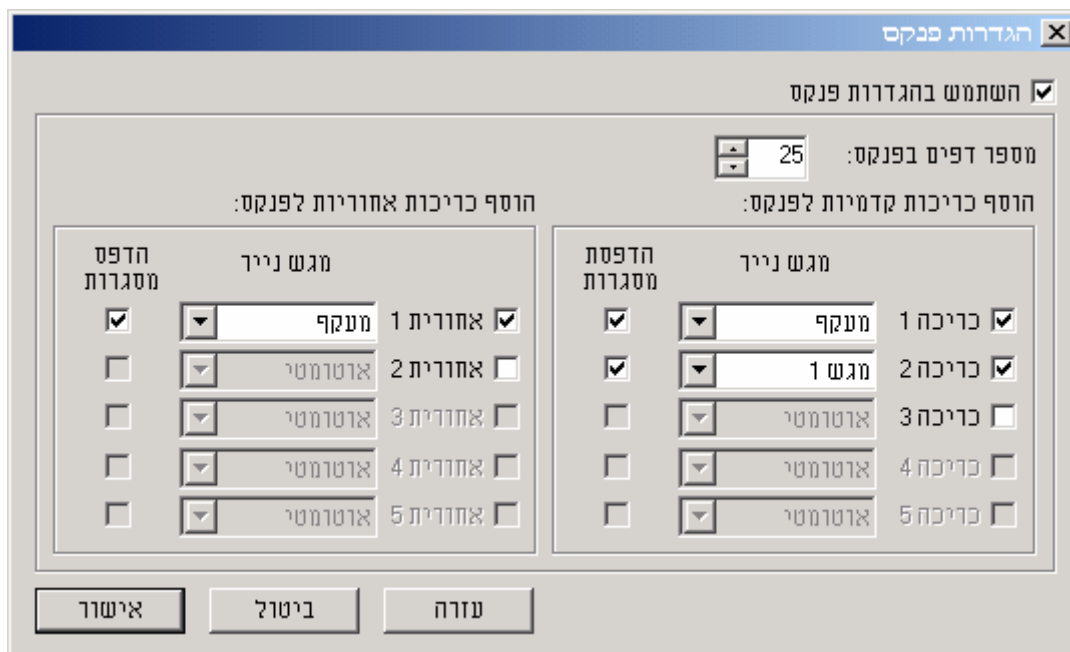
2. בחר באובייקטים שברצונך שיוצגו ע"י לחיצה על מספרם.

3. אובייקט מסמך יוצג אם הריבוע שלו יהיה שקוע.

הגדרות פנקס

ביצירת פנקס כגון פנקס חשבוניות, פנקס כרטיסים וכו', ביכולתך להוסיף מספר הגדרות:

1. מתוך תפריט **כלים** בחר **הגדרות פנקס**, תיבת דו שיח **הגדרות פנקס** תיפתח.



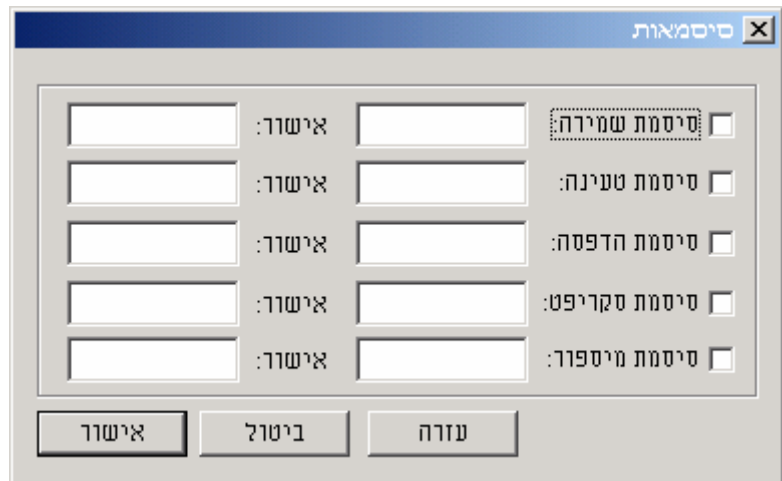
2. בחר בתיבת השתמש בהגדרות פנקס.
3. קבע את מספר הדפים בכל פנקס בתיבה מספר דפים בפנקס תוך שימוש בחיצים למעלה/למטה.
4. בכדי להוסיף כריכה קדמית (עמוד שער) לכל פנקס במסמך, סמן את התיבה כריכה 1 בכדי להוסיף עוד כריכות (עד 5 כריכות), סמן את התיבות המתאימות.
5. בחר עבור כל כריכה את מגש הנייר ממנו תודפס הכריכה מתוך תיבת הבחירה של מגש נייר המתאימה.
6. אם ברצונך שהמסגרת המפרידה בין האובייקטים תודפס על גבי הכריכה, סמן את תיבת הדפס מסגרות המתאימה.
7. להוספת כריכה אחורית לכל פנקס במסמך, חזור על שלב 4 עם כריכה אחורית במקום כריכה קדמית.

קביעת מספר העתקים

לאחר יצירת מסמך חדש, ניתן לציין את מספר העותקים במסמך. בכל מסמך חייב להיות לפחות אובייקט קלט אחד של העתקי הדפסה. אובייקט זה נקרא תמיד **Copies** ואינו ניתן למחיקה. לחץ על הסימן (+) ליד אובייקט המסמך בעץ האובייקטים. הענף **Copies** יובלט. בחר את הענף **Copies** ובחלונית המאפיינים הגדר את מספר ההעתקים של המסמך. למרות היותו אובייקט מיוחד, האובייקט **Copies** הוא עדיין אובייקט קלט לכל דבר. אנא קרא לגבי העתקים כקלט בעמ' 62 לגבי מידע על המאפיינים השונים של אובייקט קלט מסוג העתק.

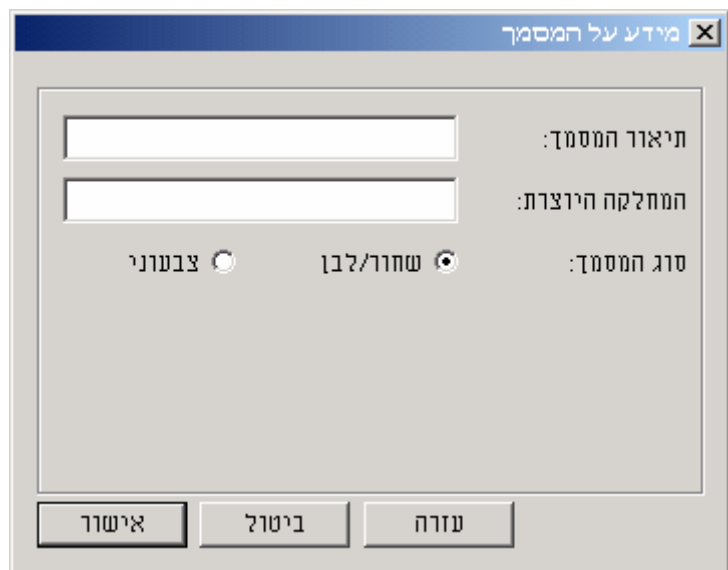
הגנה על המסמך

ניתן להגן על מסמך על ידי קביעת סיסמה להגנה על פעולות שונות כגון טעינה, שמירה, הדפסה, הרצת סקריפט ושינוי ערך מונה. לצורך קביעת הסיסמאות בחר את האפשרות **סיסמאות למסמך** מתוך תפריט **כלים**.




הוספת תיאור למסמך

ניתן להוסיף מידע שיתאר את המסמך ויקל על זיהוי עתידי של המסמך, לצורך הוספת המידע בחר את האפשרות **מידע על המסמך** מתוך תפריט קובץ.



שמירת המסמך

בכדי לשמור את המסמך לחץ על כפתור **שמור**  בסרגל הכלים הרגיל. בתיבת הטקסט **File Name** כתוב את שם המסמך ודפדף עד התיקייה בה רצונך לשמור את המסמך. לחץ על כפתור **Save**.

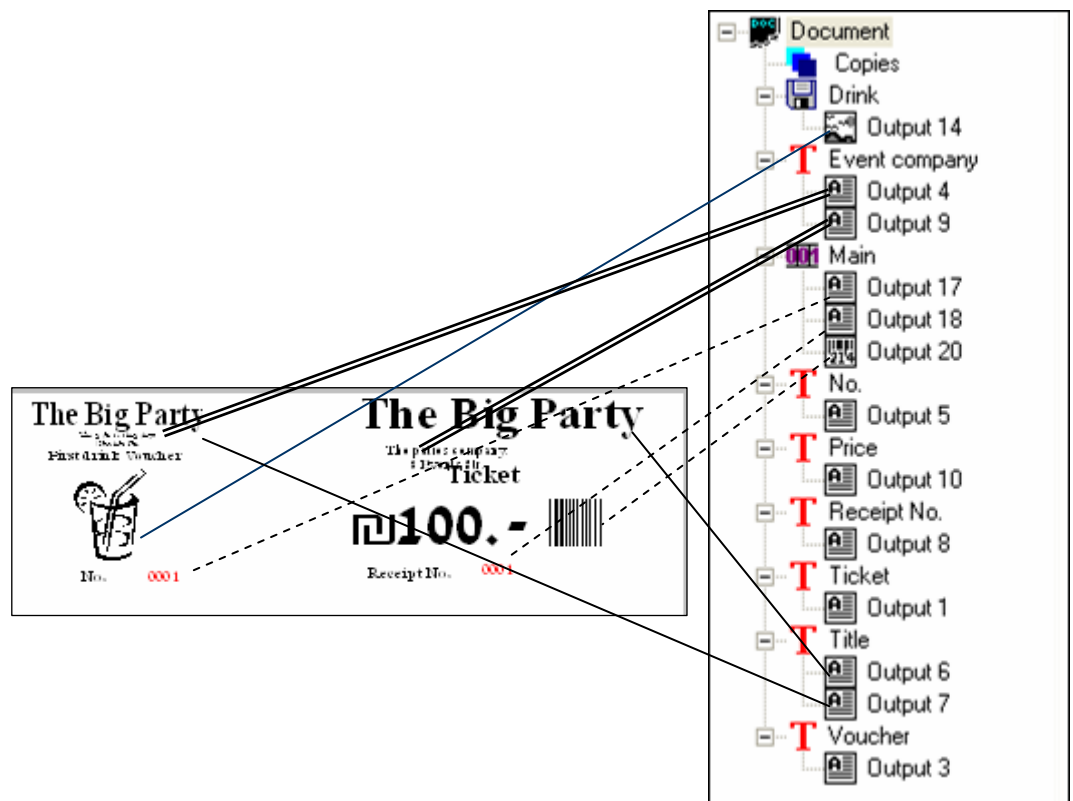
הוספת אובייקטים

אודות אובייקטים

כל מסמך שנוצר ב-xPress² נבנה תוך שימוש באובייקטים, אובייקטים של פלט ושל קלט. בזמן יצירת מסמך עליך למקם אובייקט פלט על גבי שולחן העבודה של xPress², להגדיר את המאפיינים שלו ולקשר אותו לאובייקט קלט שמגדיר את הנתונים המוצגים.

לעתים אובייקט קלט יחיד עשוי לספק נתונים ליותר מאובייקט פלט אחד. לדוגמא, כרטיס בעל שני חלקים, חלק אחד מכיל את מספר הכרטיס המוצג כברקוד והחלק האחר מכיל שובר למשקה עם אותו מספר המוצג כספרות.

האיור הבא מראה את הקשרים בין המסמך ועץ האובייקטים. ניתן לראות כי אובייקט קלט אחד (main) שמכיל את מספר הכרטיס, יכול להיות מוצג ב-3 אובייקטים נפרדים של פלט.



אובייקט קלט ואובייקטי הפלט הקשורים אליו מוצגים על גבי עץ האובייקטים באותו "ענף", אבל הקלט מופיע ברמה אחת גבוהה יותר מהפלטים התואמים.

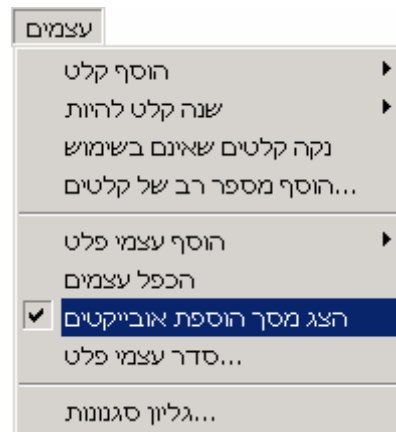
הוספת אובייקטים חדשים

ישנן שתי שיטות להוספת אובייקטים חדשים של פלט למסמך. הראשונה היא באמצעות תיבת דו שיח והשנייה היא לאפשר ל-xPress² ליצור את האובייקט בצורת ברירת המחדל ואז לשנות אותו בהתאם לצרכים.

בחירת אחת משתי השיטות נעשית על ידי סימון או ביטול הסימון ✓ ליד אפשרות **הצג מסך הוספת אובייקטים** מתוך תפריט **עצמים**.

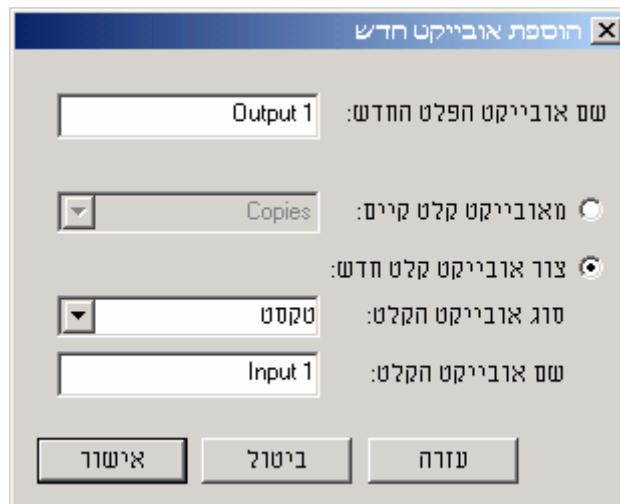
שיטה 1 : באמצעות תיבת דו שיח

1. מתוך תפריט **עצמים** בחר את אפשרות **הצג מסך הוספת אובייקטים** הסימון ✓ יתווסף משמאל לתפריט המשנה. תכונה זו מאפשרת את התצוגה של תיבת דו שיח בכל יצירת אובייקט חדש.



2. מתוך תפריט **עצמים** לחץ על **הוסף עצמי פלט** ובחר את סוג אובייקט הפלט שברצונך להוסיף (למשל טקסט) מתפריט המשנה.

3. תפתח תיבת דו שיח **הוסף אובייקט חדש** :



4. בתיבת הטקסט **שם אובייקט הפלט החדש**, רשום שם לפלט (השם # Output מוצג כברירת מחדל).
5. אם ברצונך שאובייקט הפלט החדש יקבל את התוכן שלו מאובייקט קלט קיים, ניתן לבחור את **מאובייקט קלט קיים** מתוך תיבת הבחירה.
6. במידה ואובייקט הפלט החדש אמור לקבל את תוכנו מאובייקט קלט חדש, יש לסמן את כפתור הבחירה **צור אובייקט קלט חדש**.
7. מתוך התיבה של רשימת **סוג אובייקט הקלט** בחר בסוג הרצוי של אובייקט קלט (למשל טקסט).
8. הקלד שם עבור הקלט החדש בתיבת הטקסט **שם אובייקט הקלט** (השם # Input יופיע כברירת מחדל).
9. לחץ על **אישור**. אובייקט הפלט החדש ייוצר על גבי שולחן העבודה של xPress² והאובייקטים החדשים של פלט וקלט יופיעו בעץ האובייקטים.
10. כעת ניתן לבחור את אובייקט הפלט החדש, בין אם משולחן העבודה של xPress² ובין אם מעץ האובייקטים ולשנות את מאפייניו. לכל אובייקט פלט יש שתי לשוניות בחלונית המאפיינים, לשונית **מיקום** (הסבר עליה ניתן בעמ' **(Error! Bookmark not defined.)**) ולשונית **הגדרות**. המראה של לשונית ההגדרות משתנה בהתאם לסוג הפלט והתוכן שלה מוסבר בפירוט תחת תיאור כל סוג פלט החל מעמ' 55.
11. ניתן גם לבחור את אובייקט הקלט החדש מתוך עץ האובייקטים ולשנות את מאפייניו. לכל אובייקטי הקלט יש לשונית אחת בחלון המאפיינים: לשונית **נתונים**, המוסברת בפירוט בעמ' 61.

שיטה 2: בניית ברירת מחדל מהירה

1. וודא כי הסימן ✓ איננו מופיע ליד האפשרות **הצג מסך הוספת אובייקט** בתוך תפריט **עצמים**.
2. בחר את סוג אובייקט הפלט שברצונך להוסיף, על ידי לחיצה על סוג הפלט הרצוי על גבי סרגל האובייקטים, כאשר תעביר את העכבר אל משטח העבודה, סמן העכבר ישנה את צורתו לצלב.

3. בתוך שטח העבודה, צייר ריבוע תוך שימוש בעכבר. לאחר שחרור כפתור העכבר, יוצר אובייקט פלט מהסוג שבחרת במיקום שציינת, כמו כן יוצר אובייקט קלט טקסטואלי חדש.
4. בכדי לשנות את סוג הקלט לסוג הקלט הרצוי, ביכולתך לבחור אותו מעץ האובייקטים. מתפריט **עצמים** בחר את **שנה קלט להיות** ובחר את סוג הקלט הרצוי החדש מתוך תפריט המשנה.
5. על מנת לשנות את מאפייני האובייקטים החדשים של קלט ופלט ראה צעדים 10 ו-11 לעיל.

כאשר הינך יוצר סוג של פלט, **למעט** פלטי תמונות, סוג הקלט שנוצר כברירת מחדש הינו קלט טקסט. כאשר הינך יוצר פלט תמונה, ברירת המחדל של הקלט שיווצר תהיה קובץ.



שילוב שתי השיטות

שיטות 1 ו-2 להוספת אובייקטים יכולות להיות משולבות:

- ניתן לסמן ✓ ליד אפשרות **הצג מסך הוספת אובייקט** מתוך תפריט **עצמים** ולאחר מכן להשתמש בעכבר כדי לבחור את סוג הפלט הרצוי, ולציין עבורו מקום על גבי שולחן העבודה. במקרה כזה, מיקום הפלט ייקבע ותיבת הדו שיח **הצג מסך הוספת אובייקט** תופיע לאחר שחרור לחצן העכבר.
- מצד שני, ניתן להסיר את הסימן ✓ שנמצא לצד האפשרות **הצג מסך הוספת אובייקט** בתוך תפריט **עצמים** ואז לבחור מתוך תפריט **עצמים** את הוסף **עצמי פלט** ולבחור את הסוג הרצוי של אובייקט הפלט שברצונך להוסיף מתוך תפריט המשנה. במקרה זה סוג הפלט הרצוי יתווסף מיידית לפינה השמאלית העליונה של שולחן העבודה, יחד עם אובייקט קלט חדש, ותוכל לערוך את כל השינויים וההתאמות הן לאובייקט הפלט והן לאובייקט הקלט לאחר מכן.

העתקה והדבקה של אובייקטים

ניתן להעתיק אובייקטים של פלט וקלט לזיכרון (clipboard) ולאחר מכן להדביק אותם על גבי אותו מסמך או על גבי מסמך אחר.

בזמן העתקת אובייקטים של קלט לזיכרון, מועתקים גם כל הקלטים הקשורים אליו. כלומר בזמן העתקת אובייקט קלט מסוג שרשרת למשל, יועתקו כל אובייקטי הקלט בשרשרת.

בזמן העתקת אובייקטים של פלט לזיכרון, כל הקלטים של הפלטים הללו יועתקו אף הם.

כאשר מדביקים אובייקט (פלט או קלט) למסמך בו קיים כבר אובייקט בעל אותו שם, תשנה xPress² אוטומטית את שם האובייקט המודבק לשם חדש וייחודי.

שכפול אובייקטים קיימים

לעתים קל יותר לשכפל אובייקטים קיימים מאשר ליצור חדשים. כל שעליך לעשות בכדי לשכפל אובייקטים קיימים הוא:

1. לבחור את האובייקט הרצוי או האובייקטים בעזרת העכבר, תוך החזקת מקש Shift בזמן הלחיצה על האובייקטים הרצויים.

2. בחירת הכפל עצמים מתוך תפריט עצמים.

כל האובייקטים הנבחרים ישוכפלו וימוקמו ליד המיקום של הפלט המקורי, אבל לא בדיוק באותו המיקום. הקבוצה החדשה שזה עתה נבחרה מכילה רק את האובייקטים החדשים ולא את המקוריים, אשר יכולים עתה להיות מוזזים לכל מיקום אחר וניתן לטפל בהם כמו בכל אובייקט פלט אחר.

כאשר משכפלים אובייקטים של פלט, האובייקטים של הקלט הקשורים אליו אינם משוכפלים. עם זאת, האובייקטים החדשים של הפלט קשורים לאותם אובייקטים של קלט אליהם היו קשורים האובייקטים המקורים של הפלט.

ישנם שני הבדלים בין העתקה והדבקה (copy-paste) לבין שכפול (duplicate) :



1. העתקה והדבקה ניתן לעשות גם לאובייקט פלט וגם לאובייקט קלט, ואילו שכפול ניתן לעשות רק לאובייקט פלט.
2. כאשר עושים העתקה והדבקה לאובייקט פלט, אובייקט הקלט שלו מועתק ומודבק גם, ונוצרים גם פלט וגם קלט חדשים, ואילו בשיכפול אובייקט הפלט משוכפל ומוכנס תחת אותו אובייקט קלט כמו האובייקט המקורי.

יצירת מספר רב של אובייקטים בבת אחת

ניתן ליצור מספר רב של אובייקטים בבת אחת על ידי שימוש בתיבת הדו שיח הוסף מספר רב של קלטים מתפריט עצמים. אפשרות זו שימושית כאשר רוצים לשייך בבת אחת מספר רב של אובייקטי קלט לקובץ אחד בעל מאפיינים אחידים למעט מיקומי השדות מהם יש לשלוף את הנתונים לכל אובייקט קלט.

בחר את סוג אובייקט הקלט אותו אתה מעוניין לייצר, ולאחר מכן הקלד את אורכי השדות, מספרי השדות או שמות העמודות לכל אובייקט קלט (בהתאם לסוג אובייקט הקלט אותו בחרת) והפרד את הנתונים בפסיק ביניהם.

בחר האם אתה מעוניין שיווצר לכל אובייקט קלט גם אובייקט פלט המשוייך אליו, ובחר את סוג אובייקט הפלט שיווצר.

לחץ על כפתור **גליון הסגנונות**, ובחר מתוך תיבת הדו שיח של גליון הסגנונות את כל המאפיינים הקבועים שכל האובייקטים שיווצרו יחלקו ביניהם. חשוב ביותר לקבוע עבור אובייקט הקלט את הקובץ שממנו ילקחו הנתונים. מומלץ מאוד לבחור את הקובץ דרך מנהל הקבצים, כך שאם תרצה בעתיד לשנות קובץ עבור כל הקלטים בבת אחת תוכל לעשות זאת בקלות. למידע נוסף אודות מנהל הקבצים ראה עמוד 43. למידע נוסף אודות גליון הסגנונות ראה עמוד 22.

מידע סטטי לעומת מידע משתנה

האובייקטים של פלט ב-xPress² קשורים תמיד לאובייקט קלט. סוג אובייקט הקלט מגדיר האם אובייקט הפלט יהיה סטטי (יכלול תמיד את אותו מידע) או משתנה (כאשר המידע משתנה מעמוד אחד לשני).

- סוגי אובייקטי הקלט הקבועים הינם: קובץ, טקסט.
- סוגי אובייקטי הקלט המשתנים הם: ASCII, מערכת, אקסל, מיספור, עותקים, רשימה, מסד נתונים.
- קלטי PDF יכולים להיות הן סטטיים והן משתנים, בהתאם למאפיינים של אובייקט הקלט הספציפי.
- שרשרת קלט יכולה להיות סטטית או משתנה, בהתאם לקלטים של השרשרת.

מיקום

תיבת מיקום תיווצר אוטומטית עבור כל אובייקט פלט שהתווסף למסמך. תיבת המיקום מציינת את המאפיינים הכללים של אובייקט הפלט.

בתיבות **המיקום** ציין (תוך שימוש בחץ עולה או יורד) את המיקום המדויק של האובייקט על גבי המסמך.

עליון - המרחק בין חלקו העליון של האובייקט לשולים העליונים של הנייר.

שמאל - המרחק בין חלקו השמאלי של האובייקט לשוליים השמאליים של הנייר.

גובה - גובה האובייקט.

רוחב - רוחב האובייקט.

- לחץ על כפתור **קבע הסתרה/תצוגה** בכדי לפתוח תיבת דו שיח שתאפשר לך לקבוע באילו מדפי ועותקי המסמך האובייקט יראה, ובאילו יוסתר.

- לחץ על כפתור **המנעול** בכדי לנעול את מיקום האובייקט, זאת כדי להימנע מהזזה בלתי מכוונת שלו על ידי העכבר.

- בחר את **הצג צבע רקע** בכדי להוסיף צבע רקע לאובייקט.

- תחום המסגרת משמש לקביעת הגבולות של האובייקט.

השתמש בתיבת הבחירה **צורה** לבחור את סוג הקו של הגבול.

השתמש בתיבת הבחירה **סגנון** לבחור את העיצוב של המסגרת.

השתמש בתיבת **אורך** כדי לשנות את האורך של קווי המסגרת, במידה וסגנון המסגרת הוא **צלב**.

השתמש בתיבת **עובי** כדי לבחור את עובי קו הגבול.

- לשינוי הגודל והמיקום של אובייקט באמצעות העכבר, גרור את האובייקט למיקומו החדש ושנה את גודלו. ככלל, xPress² מאפשרת הזזת האובייקטים אך ורק בתוך משטח העבודה. אם מסיבה כלשהי ברצונך למקם אובייקט פלט מחוץ למשטח העבודה של xPress² (בתחום האפור) ניתן להסיר את סימן ✓ ליד האפשרות **הגבל עצמים לדף** מתוך תפריט **תצוגה**.

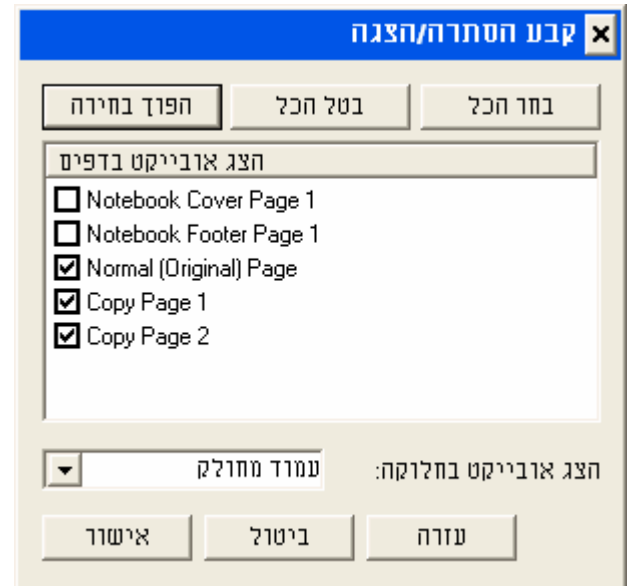
- בכדי להגדיר את הגודל והמיקום המדויקים של אובייקט, בחר את אובייקט הפלט בעץ האובייקטים והגדר את מאפייניו בחלון מאפייני האובייקט.

תיבת דו שיח קבע הסתרה/הצגה

כאן ניתן לקבוע באיזה מעמודי המסמך יהיה אובייקט הפלט נראה ובאילו הוא יוסתר.

הרשימה מציגה את כל סוגי העמודים הקיימים במסמך, סימון התיבה ליד כל אחד מהם, יהפוך את הדף לנראה, ביטול הסימון יהפוך אותו למוסתר.

ניתן לבחור האם האובייקט יופיע בעמוד המחולק (כפי שנקבע במאפייני החלוקה של המסמך), או בעמוד הלא מחולק, כלומר בתמונת הרקע של המסמך.



- לחץ על כפתור **בחר הכל** בכדי להפוך את האובייקט לנראה בכל הדפים.
- לחץ על כפתור **בטל הכל** בכדי להפוך את האובייקט למוסתר בכל הדפים.
- לחץ על כפתור **הפוך בחירה** בכדי להפוך את בחירת הנראות.

בכדי שאזור העבודה יראה סוגי דפים שונים, בחר את סוג העמוד הרצוי מתיבת הבחירה **הצג אובייקטים בעמוד** בתיבת הכלים, מידע נוסף על הצגת סוגים שונים של דפים ראה בסרגל האובייקטים (תיבת כלים) בעמ' 14.

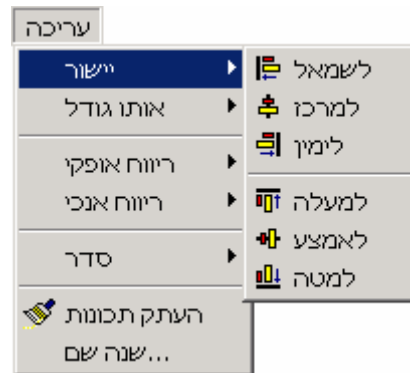
שינוי מיקום אובייקטים של פלט בקלות

אחרי הוספת אובייקט פלט ביכולתך לשנות את מיקומו ביחס לאובייקטים אחרים במסמך. ניתן ליישר אובייקטים של פלט, לקבוע רווחים אנכיים ואופקיים ולארגן את סדר התצוגה שלהם ברמות (אחד מעל או מתחת לשני).

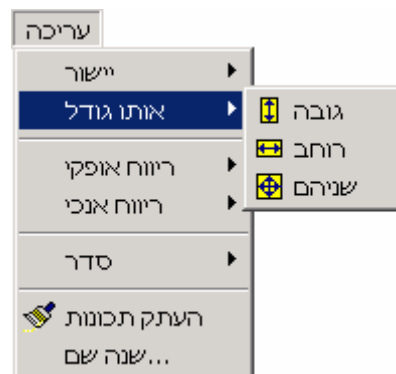
בחר את כל האובייקטים של הפלט שברצונך לארגן תוך שימוש בעכבר ובמקש shift. בזמן בחירת האובייקטים, האובייקט האחרון שנבחר יהיה תמיד האובייקט המוביל בקבוצה. ניתן להבחין בין האובייקט הזה לבין שאר האובייקטים בקבוצה בזכות הקו האדום המנוקד, בעוד שהגבולות של שאר האובייקטים הם אפורים.

אחרי בחירת קבוצת אובייקטים של פלט בחר באחת מאפשרויות המיקום הבאות מתוך תפריט **עריכה** :

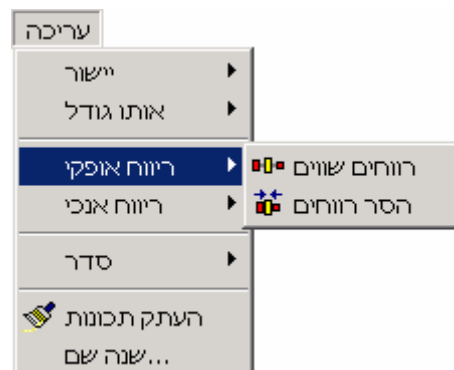
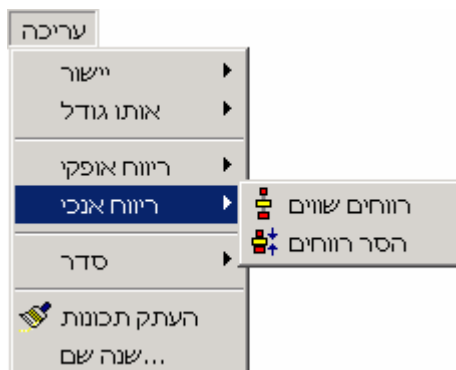
- בחר את תפריט **יישור** ומתוכו את אחד הכיוונים בתפריט המשנה (**לשמאל**, **למרכז**, **לימין**, **למעלה**, **לאמצע**, **למטה**), כל האובייקטים הנבחרים ייושרו בהתאם לאובייקט המוביל.



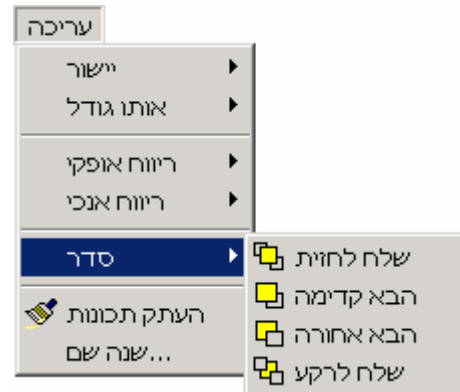
- בכדי להשוות את הגודל של אובייקטי הפלט הנבחרים, בחר את הפקודה **אותו גודל** מתוך תפריט **עריכה** ולחץ על אחת האפשרויות המוצגות בתפריט המשנה. כל האובייקטים הנבחרים יקבלו את גודל האובייקט המוביל (גובה, רוחב או שניהם).



- לצורך שינוי המרווחים בין אובייקטים של פלט: בחר את אובייקטי הפלט ולאחר מכן מתוך תפריט **עריכה** בחר בין **ריווח אופקי** לבין **ריווח אנכי**. לצורך שימוש באפשרות זו יש צורך בבחירה של שלושה אובייקטים לפחות.



- בחר את **רווחים שווים** בכדי ליצור רווחים שווים בין אובייקטי הפלט הנבחרים.
- בחר בפקודת **הסר רווחים** בכדי לבטל את הרווחים בין האובייקטים של הפלט.
- לשינוי סדר האובייקטים של הפלט : בחר את האובייקטים ומתוך תפריט **עריכה** בחר את אפשרות **סדר**, בחר אחת מהאפשרויות המוצגות בתפריט המשנה: הבא לחזית (רמה ראשונה), הבא קדימה, שלח אחורה, שלח לרקע (רמה אחרונה).



כל פעולות העיצוב יכולת להתבצע בקלות ובנוחיות מתוך **סרגל העיצוב**.



העתקת מאפייני אובייקטים של פלט

ניתן להעתיק את המאפיינים של אובייקט פלט אחד לאובייקט שני. הדבר שימושי לעריכת מאפיינים מהירה ויצירת מסמך אחיד.

1. באמצעות העכבר ומקש Shift בחר את קבוצת האובייקטים אותה אתה מעוניין לערוך, וודא כי האובייקט המוביל (האחרון שנבחר) יהיה זה ממנו אתה מעוניין להעתיק את המאפיינים,

2. לחץ על לחצן המברשת  מתוך סרגל העיצוב.

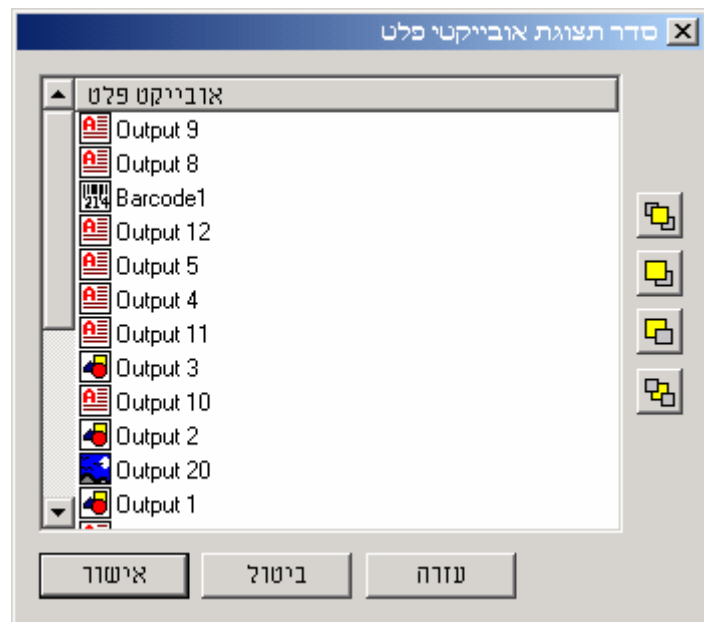
3. מאפייני האובייקט המוביל יועתקו לכל האובייקטים של הקבוצה הנבחרת.

כל האובייקטים של הפלט בקבוצה הנבחרת חייבים להיות מאותו סוג על מנת שהמאפיינים שלהם יועתקו בהצלחה.



תיבת דו שיח סדר תצוגת אובייקטי פלט

תיבת הדו שיח של סדר התצוגה של אובייקטי פלט מיועדת בכדי להציג ולשנות בנוחות את סדר התצוגה וההדפסה של אובייקטי הפלט על גבי הדף.

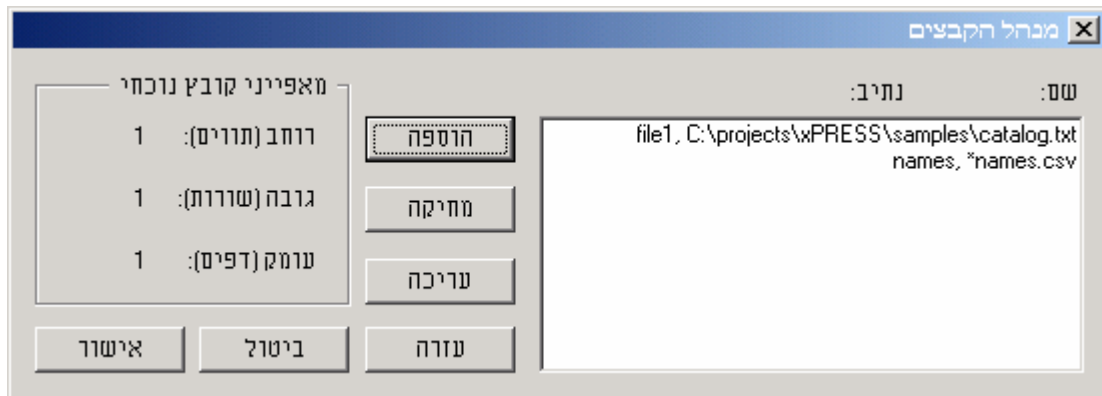


מנהל קבצים

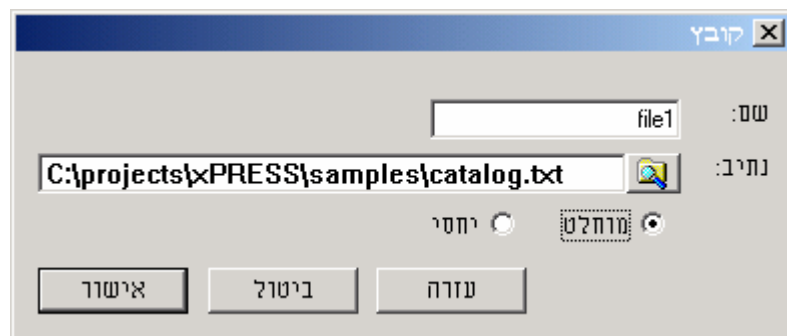
כאשר ברצונך לבחור קובץ כקלט (אובייקט קלט מסוג תמונה, ASCII, PDF או אקסל) ניתן ראשית לצרף את הקובץ למנהל הקבצים, ולאחר מכן לבחור את קובץ הקלט מתוך הרשימה של מנהל הקבצים באובייקט הקלט עצמו, כך כאשר תרצה בעתיד לשנות את קובץ הנתונים לקובץ אחר, תוכל לשנות אותו רק פעם אחת במנהל הקבצים, במקום הצורך לשנות את הקובץ בכל אובייקט קלט בנפרד.


הוספת קבצים למנהל הקבצים :

- בחר את **מנהל הקבצים** מתוך תפריט **כלים**. תיפתח תיבת דו שיח של מנהל הקבצים.



- בכדי להוסיף קובץ חדש, לחץ על כפתור הוספה, תיבת הדו שיח קובץ תיפתח.

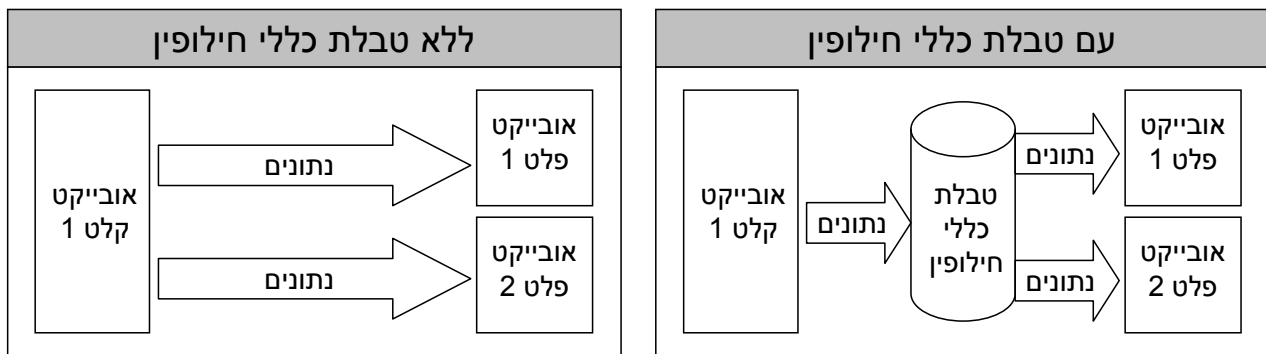


- כתוב שם מתאר עבור הקובץ בתיבת שם.
 - בחר את נתיב הקובץ תוך שימוש בכפתור .
 - בחר האם הקובץ נמצא במיקום מוחלט או יחסי למסמך ה-xPress². במידה והמסמך הינו מסמך חדש ולא נשמר עדיין, השמירה הראשונה צריכה להיות באפשרות מוחלט, זאת מכיוון שלמסמך שטרם נשמר אין עדיין מיקום בכונן.
 - בכדי למחוק קובץ קלט ממנהל הקבצים, יש לבחור את הקובץ וללחות על כפתור מחיקה.
 - בזמן בחירת קובץ במנהל הקבצים, במידה ומדובר על קובץ ASCII או CSV, ניתן יהיה לראות את תכונות הקובץ בצד הימני.
 - בכדי לשנות קובץ קלט הקשור למנהל הקבצים יש:
 - לפתוח את חלון מנהל הקבצים ולבחור את הקובץ שברצונך לשנות.
 - ללחוץ על כפתור עריכה, לבחור קובץ חדש ולאשר את הבחירה.
 - כל האובייקטים של פלט שקיבלו את הקלט שלהם מהקובץ הנבחר במנהל הקבצים יציגו את קובץ הקלט החדש.
- לקישור קלט מקובץ למנהל הקבצים:

- בחר את אובייקט הקלט המבוקש מעץ האובייקטים.
- בלשונית **נתונים** בחלון המאפיינים, בחר את תיבת **מנהל הקבצים** ובחר את שם הקובץ מרשימת הקבצים במנהל הקבצים.

כללי חילופין

כללי החילופין הם מערך של חוקים שבהם ניתן להשתמש לצורך שינוי טקסט אשר אובייקט פלט מקבל מאובייקט קלט, הם מתפקדים כמו פילטר אשר יכול לשנות את כל או חלק מהטקסט. כללי החילופין מאורגנים בקבוצות, שנקראות מערכי כללי חילופין.



לצורך הגדרת כללי חילופין ומערכי כללי חילופין, יש לבחור **מנהל טבלאות חילופין** מתפריט **כלים**.

הגדרת כללי חילופין

בתיבת הדו שיח מנהל טבלאות חילופין לחץ על הוספה, תיבת הדו שיח עריכת כלל חילופין תיפתח. בחר את מאפייני כללי החילופין.

- בחר שם לכלל, שם זה ישמש כדי לזהות את כלל החילופין.
- במידה וברצונך כי הכלל יפעל רק כאשר קיים מידע בשדה הקלט, סמן את תיבת **בצע את הכלל רק אם הנתונים אינם ריקים**.
- בתיבה **טקסט מקורי**, כתוב את הטקסט שברצונך להחליף בטקסט חדש.

- בתיבה **טקסט חדש** כתוב את הטקסט החדש אשר ברצונך להחליף אליו.

אם רצונך להחליף או להכניס טקסט שהוא באותיות שלא ניתן להקליד אותן (לדוגמא תו מעבר שורה או תו מעבר עמוד) ניתן להקליד את הערך ההקסדצימלי של האותיות הללו בפורמט הבא: $\langle 0x0C \rangle$ למשל כדי להחליף פקודת מעבר עמוד (line feed) או רצף של אותיות: $\langle 0x0D0A \rangle$ למשל כדי להחליף פקודת מעבר שורה (carriage return + line feed).

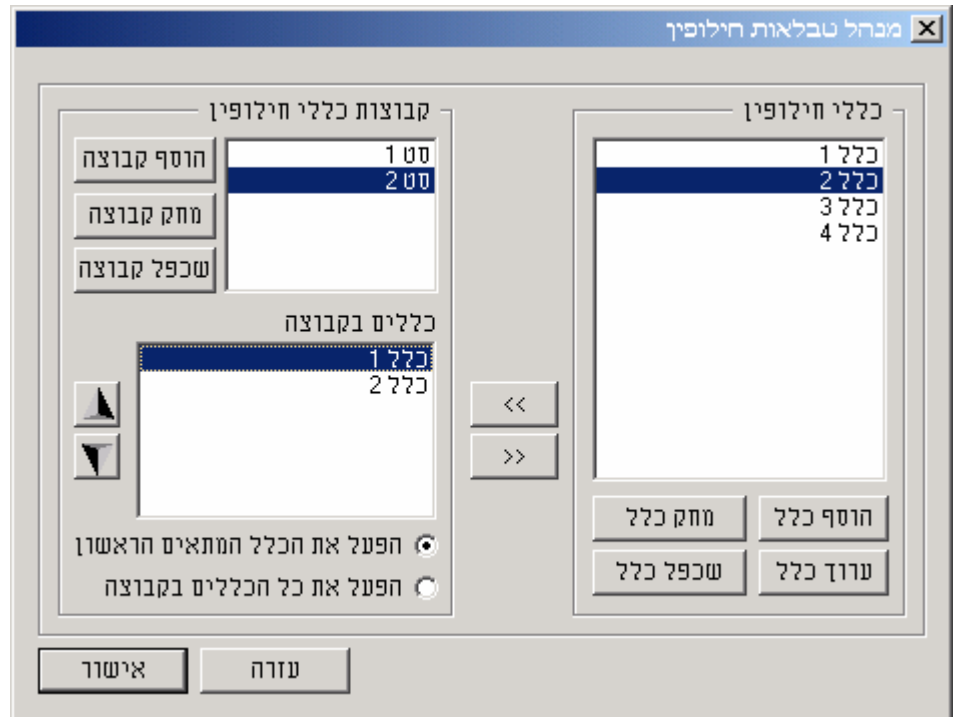


- בתיבת הבחירה **שיטת השוואה** בחר את אחת מהשיטות הבאות:
 - **חלק כלשהו של הטקסט** - המחרוזת המקורית תאוטר ותוחלף בחדשה בכל מקום על בטקסט. כאשר בוחרים באפשרות זו, ניתן לבחור **התאם הכל** בכדי לבצע החלפה בכל המקומות בהן היתה המחרוזת המקורית במחרוזת החדשה, או **התאם # פעמים** בכדי להחליף את המחרוזת המקורית רק מספר מסוים של פעמים.

- **כל הטקסט** - המחרוזת המקורית תוחלף על ידי המחרוזת החדשה רק אם המידע זהה לחלוטין למחרוזת החדשה.
- **תחילת הטקסט** - המחרוזת המקורית תוחלף על ידי המחרוזת החדשה רק אם המידע מתחיל במחרוזת החדשה.
- **סוף הטקסט** - המחרוזת המקורית תוחלף במחרוזת החדשה רק אם המידע מסתיים במחרוזת החדשה.
- בחר האם ברצונך לקצץ ברווחים משני צידי המידע בתיבת הבחירה **קצץ רווחים**.
- בחר בתיבת **מחק שורות ריקות** אם ברצונך למחוק שורות ריקות מתוך הטקסט.
- בחר בתיבת **מחק את כל התוכן** אם ברצונך למחוק את כל הנתונים.
- אם ברצונך למחוק תווים מתחילת הנתונים (מצד שמאל), בחר בתיבת **מחק # אותיות ראשונות** וציין את מספר התווים שברצונך למחוק.
- אם ברצונך למחוק תווים מסוף הנתונים (מצד ימין), בחר בתיבת **מחק # אותיות אחרונות** וציין את מספר התווים שברצונך למחוק.
- אם ברצונך למחוק תווים מאמצע הנתונים, בחר בתיבה **מחק # אותיות ממוקום** # וציין את מספר התווים שברצונך למחוק ואת המיקום של המחיקה.
- בחר בתיבת **הוסף לפני** וכתוב את הטקסט להוספה אם ברצונך להוסיף טקסט לפני הנתונים.
- בחר בתיבת **הוסף אחרי** והדפס את הטקסט שברצונך להוסיף באם אתה מעוניין להוסיף טקסט אחרי הנתונים.
- בחר בתיבה **הכנס לשדה**, הקלד את הטקסט ובחר מיקום להוספה אם אתה מעוניין להכניס טקסט באמצע הנתונים.
- בחר בתיבה **מלא את השדה ב** אם ברצונך להשלים את אורך שדה הנתונים לאורך קבוע על ידי הוספת תווי ריפוד. בחר את תו הריפוד בו ימולאו הנתונים אם הם קצרים מן האורך שבחרת, את הצד (ימין או שמאל) שאליו יתווספו תווי הריפוד ואת האורך הכללי של השדה.
- לחץ על **אישור**, כלל החילופים החדש יופיע ברשימת כללי החילופין.

הגדרת מערכי כללי חילופין

לאחר שסיימת להגדיר את כללי החילופין עליך לארגן אותם במערכים בכדי להיות מסוגל לעשות בהם שימוש :



1. לחץ על **הוסף קבוצה** וכתוב את שם המערך.
2. המערך החדש יופיע ברשימת מערכי כללי החילופין. לחץ על המערך, ומאפייני המערך יהיו מאופשרים על גבי התפריט.
3. בחר כלל חילופין מהרשימה של **כללי חילופין** , ולחץ על כפתור >>. הכלל הנבחר יתווסף לרשימת **כללים בקבוצה**. חזור על צעד זה עם כלל שברצונך להוסיף למערך.
4. אם ברצונך להסיר כלל מהקבוצה, בחר אותו מרשימת **כללים בקבוצה** ולחץ על כפתור <<. הכלל הנבחר יוסר מהקבוצה.
5. ביכולתך לשנות את סדר הכללים בתוך המערך על ידי שימוש בלחצני החצים העולים והיורדים. סדר הכללים חשוב מאחר וזהו הסדר בו מבצעת תוכנת xPress² את הכללים בזמן השימוש במערך הכללים.
6. בחר באפשרות **הפעל את הכלל המתאים הראשון** אם ברצונך ש-xPress² יבצע את הכללים בקבוצה עד שכלל מסויים יבוצע בהצלחה וידלג על שאר הכללים.

7. בחר באפשרות הפעל את כל הכללים בקבוצה אם ברצונך ש- xPress² יבצע את כל הכללים בקבוצה ללא קשר למידת הביצוע המוצלח של כלל זה או אחר.

שימוש בקבוצות כללי חילופין

לאחר שסיימת להגדיר את קבוצות כללי החילופין, יש לבחור קבוצה לשימוש עם אובייקט קלט ספציפי. בחר את אובייקט הפלט הרצוי, אובייקט קלט זה יכול להיות מסוג : אקסל, ASCII, רשימה, מיספור או מערכת. בחלונות המאפיינים של הקלט הזה, סמן את תיבת טבלת החלפה ובחר את קבוצת כללי החילופין הרצויה מתיבת הבחירה.

דוגמאות לקבוצות כללי חילופין

להלן מספר דוגמאות אשר עשויות לסייע בהבנת כללי החילופין ומערכי כללי החילופין. נניח את התנאים הבאים :

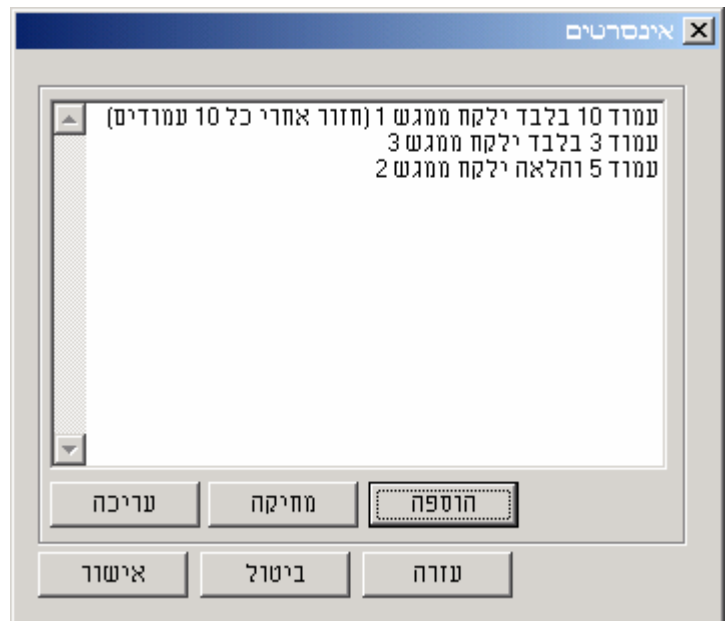
<p>חוק 1</p> <p>טקסט מקורי: "0" טקסט חדש: "xx" התאמה: חלק כלשהו של הטקסט החלף 2 פעמים</p>	<p>חוק 2</p> <p>טקסט מקורי: "1" טקסט חדש: "yy" התאמה: חלק כלשהו של הטקסט החלף הכל</p>	<p>סט 1</p> <p>חוקים: חוק 1</p> <p>הפעל את החוק המתאים הראשון</p>
<p>סט 2</p> <p>חוקים: חוק 1 חוק 2</p> <p>הפעל את החוק המתאים הראשון</p>	<p>סט 3</p> <p>חוקים: חוק 2 חוק 1</p> <p>הפעל את החוק המתאים הראשון</p>	<p>סט 4</p> <p>חוקים: חוק 1 חוק 2</p> <p>הפעל את כל החוקים בקבוצה</p>

נתון מקורי	לאחר סט 1	לאחר סט 2	לאחר סט 3	לאחר סט 4
000111	xxxx0111	xxxx0111	000yyyyyy	xxxx0yyyyyy
123456	123456	yy23456	yy23456	yy23456
100000	1xxxx000	1xxxx000	yy00000	yyxxxx000
ABC01	ABCxx1	ABCxx1	ABC0yy	ABCxxyy

אינסרטים

תיבת הדו שיח של אינסרטים משמשת כדי להכריח את המדפסת להדפיס עמוד או קבוצת עמודים מסויימים ממגש נייר מסויים.

- כדי להוסיף אינסרט, לחץ על כפתור **הוספה**, תיבת הדו שיח של **בחר מגש נייר לדפים** תפתח.
- כדי לערוך אינסרט קיים, בחר את האינסרט המבוקש, ולחץ על כפתור **עריכה**.

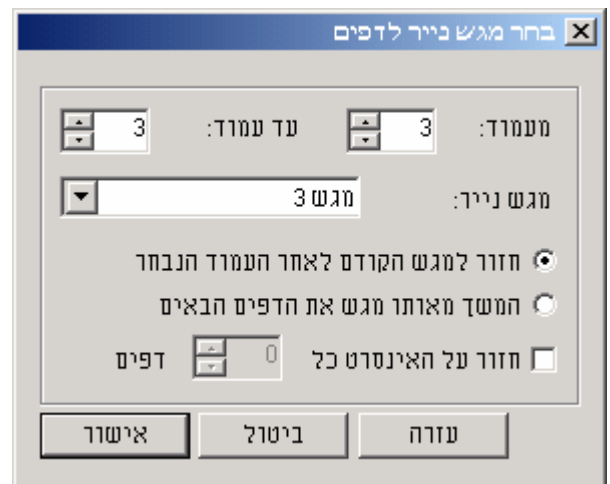


- כדי למחוק אינסרט קיים, בחר את האינסרט המבוקש, ולחץ על כפתור **מחיקה**.

בחירת מגש נייר לדפים

תיבת הדו שיח של בחירת מגש לדפים משמשת כדי לקבוע את המאפיינים של האינסרט.

- קבע את הערכים לשדות **מעמוד** ו**עד עמוד** של האינסרט. מספרי העמוד כוללים את הכריכות הקדמיות והאחוריות (אם ישנן) ואת העותקים.



- בחר את מגש הנייר הרצוי מתוך רשימת מגשי הנייר.
- בחר באפשרות **חזור למגש הקודם לאחר העמוד הנבחר** אם רצונך שהאינסרט יהיה עבור הדפים המפורטים בלבד, או באפשרות **המשך מאותו מגש את הדפים הבאים** אם רצונך שהדפים הבאים לאחר האינסרט ימשיכו להיות מודפסים מאותו מגש עד שיהיה שינוי בהקצאת המגש (אם על ידי עותק ממגש אחר או אינסרט ממגש אחר).


- סמן את האפשרות **חזור על האינסרט כל x דפים** ובחר את כמות הדפים אם רצונך שהאינסרט לא יהיה חד פעמי אלא יחזור על עצמו כל מספר קבוע של דפים.
- לחץ על **כפתור אישור**.

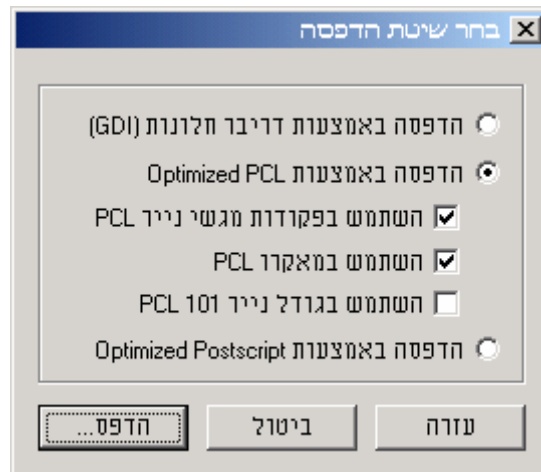
לפני שאתה מדפיס מסמך בו כל דף נשלף ממגש נייר אחר, עליך להגדיר את מגשי הנייר של המדפסת. הגדרות מגשי הנייר יכולה להעשות באחת משתי שפות הדפסה, PCL או Postscript. למידע נוסף אודות הגדרת מגשי הנייר, פנה למגשי נייר PCL בעמוד 17 או למגשי נייר Postscript בעמוד 18.



הדפסת המסמך

לפני הדפסת המסמך, מומלץ להציג אותו בתצוגה לפני הדפסה. תצוגה זו מראה את כל העמוד בהתאם למספר הטורים והשורות שהגדרת. מידע נוסף ניתן למצוא בהגדרת מאפייני מסמך בעמ' 25.

1. בכדי לצפות במסמך בתצוגה לפני הדפסה בחר מתפריט **קובץ** את **תצוגה לפני הדפסה**, או לחץ על לחצן  בסרגל הכלים הרגיל.



לחץ על **הדפס** בכדי להמשיך בתהליך ההדפסה.

7. בתיבת הדו שיח **Print** בחר את מספרי העמודים להדפסה, ולחץ על כפתור **OK** לאישור. המסמך יודפס בהתאם למספר העמודים והעותקים אשר הוגדרו, ובהתאם למגשי הנייר אשר נבחרו עבור כל העתק.

משלוח מסמך בפקס

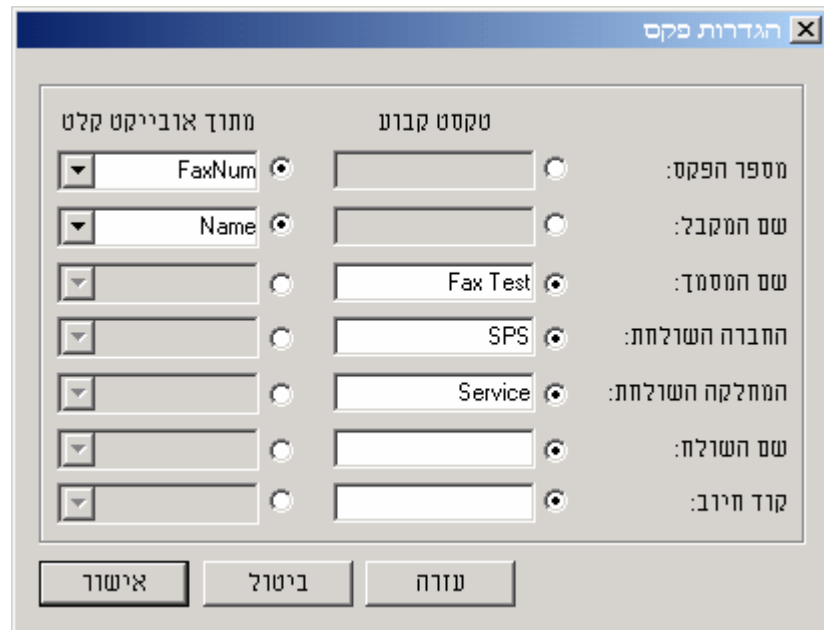
בכדי לשלוח מסמך מתוכנת xPress², עליך לרכוש את מודול הפקסים. ניתן לשלוח פקס מתוכנת xPress² רק כאשר היא מותקנת על מערכת הפעלה Windows 2000/XP או חדשה יותר. כמו כן יש לוודא כי תוכנת Microsoft Fax מותקנת על המחשב שלך, והיא פעילה.



תוכנת xPress² מאפשרת משלוח אוטומטי של המסמך באמצעות פקס. המשלוח מתבצע באמצעות תוכנת Microsoft Fax. כאשר שולחים פקס מתוך תוכנת xPress², השדה המציין את מספר הפקס יכול להלקח מכל שדה קלט (כולל שדה קלט מסוג אקסל או ASCII), דבר המאפשר לשלוח כל עמוד או קבוצת עמודים למספר פקס אחר, ללא צורך לשלוח כל פקס באופן ידני.

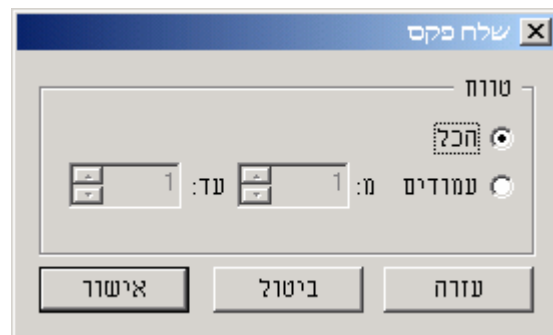
בכדי לשלוח פקס באופן אוטומטי מתוך תוכנת xPress², אנא פעל לפי השלבים הבאים:

1. לחץ על **הגדרות פקס** מתוך תפריט **כלים**, תיבת הדו שיח של מאפייני הפקס תפתח



2. בחר את התוכן של כל מאפיין, התוכן יכול להיות טקסט קבוע או להלקח מתוך אובייקט קלט. השדה היחיד שחובה למלא הוא השדה **מספר הפקס** (מספר הפקס של היעד), כל השדות האחרים הם אופציונליים. לאחר שסיימת להגדיר את כל מאפייני הפקס, לחץ על **אישור**.

3. לחץ על **שלח פקס מתפריט קובץ**, תיבת דו שיח של משלוח פקס תפתח, שם תוכל להגדיר מהו טווח הדפים אותם אתה מעוניין לשלוח.



לחץ על **אישור** בכדי לשלוח את המסמך בפקס.

4. כל עמוד של המסמך יישלח אל מספר הפקס המתאים. אם לשני עמודים עוקבים יש את אותו מספר פקס למשלוח, הם יישלחו באותו חיוג פקס.

פרק 4 : אובייקטים של פלט וקלט

אובייקטים של פלט

פלט כטקסט (Output as Text)

השתמש בפלט זה בכדי להציג טקסטים :



- לעיצוב גופן הטקסט, לחץ על **גופן** ומתוך תיבת הדו שיח בחר את סוג, סגנון גודל וצבעו של הגופן.
- ניתן להתאים את גודל הטקסט בהתאם לגודל הריבוע שמוגדר לאובייקט, ע"י **מתיחה**. לחץ על כפתור החצים האופקיים ו/או המאונכים כדי לקבוע האם למתוח את האובייקט לשוליים האופקיים ו/או המאונכים של הריבוע המקוקו. בחר במקס' ו/או במיני' על מנת לקבוע גודל מינימלי ו/או מקסימלי של הגופן.

- לחץ על אחת מתוך 9 אפשרויות ה**נטיה** בכדי לבחור את השילוב המועדף של יישורים אנכיים (למעלה, לאמצע, למטה) ויישורים אופקיים (לימין, למרכז, לשמאל).

- בכדי לציין את המרווחים בין שורות הטקסט :

○ בחר במרווח **אוטומטי** אם ברצונך שהמערכת תבחר אוטומטית את המרווחים בהתאם לגודל הגופן.

○ בחר ב- **פרישה** אם ברצונך שהמערכת תמתח את שורות הטקסט על גבי כל אזור הפלט.

○ בחר ב- **בדיוק** בכדי לציין את המרווחים בין השורות בנקודות.

- השתמש בחצים עולים/יורדים בתיבת **כיוון הטקסט** בכדי לקבוע את כיוון הטקסט בתיבת הטקסט.

- השתמש בחצים עולים/יורדים בתיבת **מתיחה לרוחב** בכדי למתוח את הגופן (החל ב- 100%).

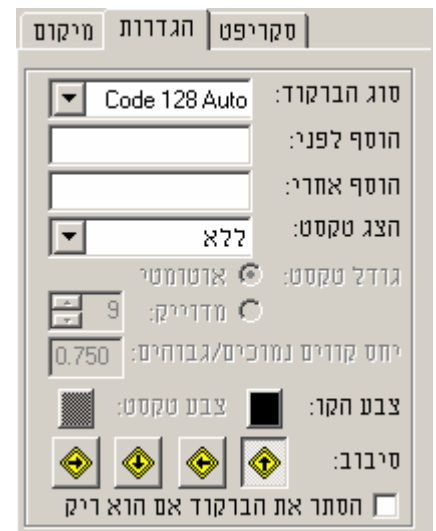
- סמן את כפתור הבחירה **וויזואלי** או **RtoL** במידה והטקסט בתיבת הטקסט מוצג במהופך.

- בתוך תיבת הדו שיח של בחירת הפונטים, ניתן גם לקבוע כיצד יתנהג הטקסט במידה והוא חורג מן האיזור שהוקצה לו על ידי אובייקט הפלט, האפשרויות הן:
 - ללא הגבלה – כלומר השטח של אובייקט הפלט לא מגביל את הטקסט, ובמידה והטקסט חורג מן השטח של האובייקט הוא יודפס בכל זאת.
 - הגבל טקסט – כלומר חלקים מן הטקסט שחורגים משטח האובייקט לא יודפסו.
 - עבור לשורה הבאה – יגרום לטקסטים לעבור אוטומטית לשורה הבאה אם הם חורגים מן השטח של האובייקט.

פלט כברקוד (Output as Barcode)

השתמש בפלט זה להדפסות ברקודים.

- מהרשימה שבתחתית **סוג הברקוד** בחר את תקן הברקוד.
- בתיבות **הוסף לפני** ו**הוסף אחרי**, הקלד את הטקסט שברצונך להוסיף לפני או אחרי הברקוד.
- בכדי להציג טקסט בנוסף לברקוד, בחר מתיבת הבחירה **הצג טקסט** את המיקום בו יש להציג את הטקסט.



- בחר את **גודל הטקסט** באופן אוטומטי או מדוייק (במידה והטקסט מוצג בנוסף לברקוד).
- בחר מה יהיה היחס בין גובה הקווים הגבוהים לבין גובה הקווים הנמוכים (רק בסוגי ברקודים בהם יש גם קווים נמוכים וגם גבוהים).
- לחץ על תיבת **צבע טקסט** כדי לבחור את צבע הטקסט (במידה והטקסט מוצג בנוסף לברקוד).
- לחץ על תיבת **צבע הקו** כדי לבחור את צבע הקווים המרכיבים את הברקוד.
- בכדי לשוב את תצוגת הברקוד, לחץ על אחד מכפתורי ה**סיבוב**, בהתאם לכיוון הרצוי.
- בכדי להעלים את הברקוד במקרה שהנתונים ריקים, סמן את התיבה **הסתור את הברקוד** אם הוא ריק.

לא כל תקן של ברקוד יכול לקודד כל סוג נתונים. ישנם סוגי ברקוד שונים שיכולים לקודד מספרים בלבד, בעוד שאחרים מסוגלים לקודד הן מספרים והן אותיות. סוגי ברקוד מסוימים יכולים לקודד אורך מוגבל של נתונים בעוד שאחרים יכולים לקודד אורכי מידע משתנים. עליך לדעת את ההבדלים בתקנים לפני השימוש בברקוד.



במידה ותחום הפלט של ברקוד על שולחן העבודה של xPress² נראה כמלבן אפור במקום כברקוד, פירוש הדבר שתקן הברקוד שנבחר איננו מסוגל לקודד את הנתונים הרצויים.



פלט כתמונה (Output as Picture)

השתמש בפלט זה לתצוגת תמונה, כגון לוגו של חברה.

- בכדי לקבוע תמונה כרקע של מסמך בחר בתיבת **קבע כתמונת רקע**. התמונה תמתח על גבי כל משטח העבודה של xPress².
- בחר **הצג על המסך** כדי להציג את תמונת הרקע על המסך בזמן העיצוב בלבד. דבר זה מאפשר מיקום קל של שדות על גבי מסמך המודפס מראש.



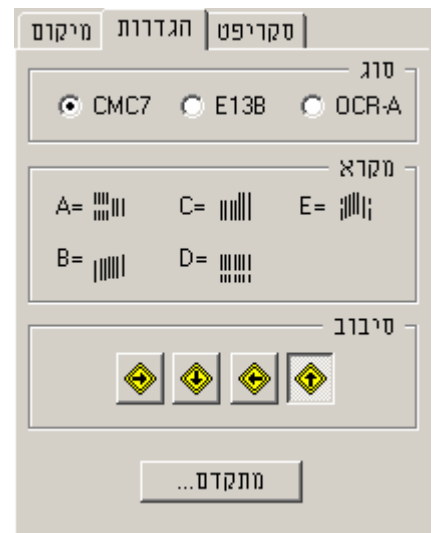
- בחר **הדפס על הנייר** בכדי להראות את תמונת הרקע במסמך המודפס בלבד. דבר זה מאפשר עבודה על המסמך ללא תצוגת תמונת הרקע על המסך.
- ניתן לשוב את התמונה על ידי לחיצה על אחד מכפתורי ה**סיבוב**, בהתאם לכיוון הרצוי. בחירה בכיוון **אוטו** תגרום לתמונה להסתובב לכיוון בו היא מתאימה ביותר לתצוגה לפי גודל האובייקט.
- אם רצונך להוריד את הרזולוציה של התמונה בהדפסה (הדבר יגרום להדפסה יותר מהירה, אבל פחות איכותית), שנה את האחוז בתיבת ה**רזולוציה**.
- בחר בתיבת **מתח לאובייקט** בכדי להתאים את תמונת הפלט לגודל של אובייקט הפלט.

- בחר בתיבת **נעל יחס** בכדי ל-xPress² לשמור על היחס גובה-רוחב המקורי של התמונה כדי למנוע עיוותים.
- אפשרות אחרת היא לציין את גודל התמונה וכיוונה בתיבת הפלט על ידי בחירת **אחוז רוחב / אחוז גובה / הסטה אופקית / הסטה אנכית**, ובחירת כיוון הצמדה של התמונה בתוך תיבת הפלט.

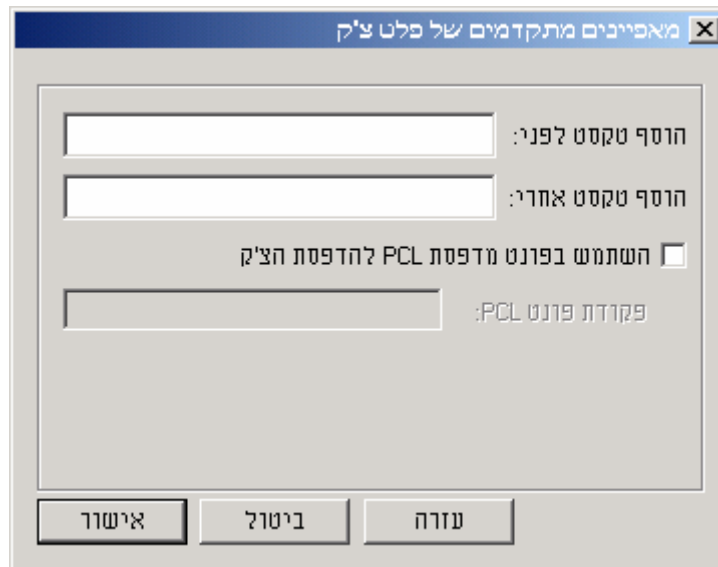
פלט כהמחאה (Output as Check)

השתמש בפלט זה לתצוגת פלט המחאות לפי אחד מן התקנים :
MICR CMC7, E13B או OCR-A.

- בחר את סוג התקן בו אתה מעוניין להשתמש על ידי סימון אחד מהלחצנים מתוך האזור **סוג**.
- האותיות באזור המקרא מייצגות את הסמלים המפרידים בין חלקי ההמחאה השונים. הסמלים שונים בכל תקן והמקרא ישתנה בהתאם לתקן בו תבחר.



- ניתן לסובב את פלט ההמחאה על ידי לחיצה על אחד מכפתורי **הסיבוב**, בהתאם לכיוון הרצוי.
- לחץ על כפתור **מתקדם** בכדי לפתוח את תיבת הדו שיח של תכונות הצ'ק המתקדמות.



- אם ברצונך להוסיף טקסט לפני / אחרי הנתונים, הקלד את האותיות המייצגות את הסמל הרצוי בתיבות הטקסט באזור הוסף טקסט.
- אם ברצונך להשתמש בפונט מדפסת PCL (פונט צרוב בזיכרון Flash / Dimm / Simm של המדפסת) במקום הפונט הפנימי של התוכנה, ניתן לעשות זאת על ידי סימון התיבה **השתמש בפונט מדפסת PCL להדפסת הצ'ק** וכתיבת פקודת הקריאה לפונט המבוקש בתיבה פקודת פונט PCL. דוגמא לפקודה כזו יכולה להראות למשל כך:

<ESC> (8M<ESC> (s1p12v0s4b4457T

את פקודת הקריאה לפונט ניתן למצוא ברשימת הפונטים PCL של המדפסת. בעת השימוש בפונט מדפסת להדפסת הפס המגנטי של הצ'ק מומלץ לסמן בהגדרות ההדפסה של הדריבר של המדפסת, תחת **Advanced** את האפשרות **Print Optimizations** למצב **Disabled**.

השימוש בפקודת PCL לקריאה לפונט מדפסת PCL לצורך הדפסת הפס המגנטי של הצ'ק הוא תכונה מתקדמת שאינה מומלצת לשימוש על ידי משתמשים מתחילים. עליך להכיר היטב את השימוש בשפת PCL ואת הפקודות לקריאה לפונטים אחרת התוצאות המתקבלות בהדפסה עלולות להיות שגויות.



פלט כצורה (Output as Shape)

השתמש בפלט זה כדי להוסיף צורות וקווים למסמך.



- לחץ על תיבת הבחירה **צורה** בכדי לבחור את צורת האובייקט. ניתן לבחור אחת מתוך ארבע אפשרויות, התוכן של חלון המאפיינים ישתנה בהתאם לסוג הצורה הנבחר:
- **קו** - קבע את צבע, רוחב וסגנון הקו ואת השילוב של הקו מיקומו מסביב לאובייקט.
- **מלבן** - קבע את צבע הקו, רוחב וסגנון ואת מידת הפינות המעוגלות של המלבן.

• **אליפסה** - קבע את צבע רוחב וסגנון הקו.

• **טבלה** - קבע את צבע הקו, רוחב וסגנון ואת מידת הפינות המעוגלות של הטבלה. לגבי טבלאות יש לקבוע גם את מספר הטורים והשורות ואת היחס בין טורים.

בתיבת הטקסט של יחס הטורים קבע את היחס בין הטורים. לדוגמא: עבור טבלה של 3 טורים, אם תקבע "1,1,1" – יהיו כל הטורים בטבלה שווים ברוחבם. אם תקבע "1,1,3", הטור השלישי יהיה רחב פי 3 מהטור הראשון. אם תקבע "1,2", בטבלה בה יש יותר משני טורים, הרוחב של הטורים האחרונים יקבע לפי המספר האחרון שהוקלד, לדוגמא "1,2" בטבלה בה יש 4 טורים זהה לכתובת "1,2,2,2". מכאן נובע גם כי כתיבת "1" תייצר טבלה בה כל הטורים שווים ברוחבם ללא תלות בכמות הטורים. בכדי להשיג דיוק מירבי בטבלאות מורכבות, ניתן להתייחס למספרים בתיבה כאל רוחב הטבלה במילימטרים, ולכתוב לדוגמא "22,46,53".

• **משולש** - קבע את צבע רוחב וסגנון הקו, ואת כיוון המשולש.

• **תץ** - קבע את צבע רוחב וסגנון הקו, ואת כיוון התץ.

• **כוכב** - קבע את צבע רוחב וסגנון הקו, ואת כיוון הכוכב.

• בכדי להעלים את הצורה במקרה שהנתונים ריקים, סמן את התיבה **הסתר את הצורה אם התוכן ריק**.

השדות בחלונית המאפיינים של פלט הצורה משתנים בהתאם לסוג הצורה שנבחרה.



✂ פלט כקובץ xPress (Output as xPress file)

השתמש בפלט זה להצגת מסמך xPress נוסף, שיוצג כאובייקט של "מסמך בן" בתוך "מסמך האב". בעזרת אובייקט פלט כזה ניתן להציג קבצים שכבר הוכנו מבעוד מועד בתוכנה, כחלק אינטגרלי בקובץ החדש.

- בכדי לקבוע אובייקט כרקע של יחידת העבודה, בחר בתיבת **קבע כתמונת רקע**. התמונה תמתח על גבי כל משטח העבודה של xPress².
- בחר **הגבל לאובייקט** כדי למנוע מ"מסמך הבן" לגלוש אל מעבר לגבולות היחידה.



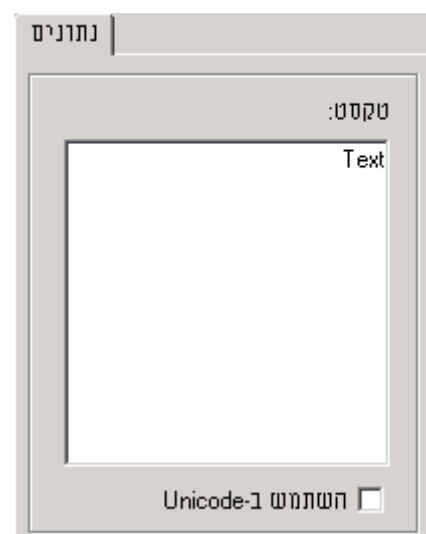
- בחר **מתח לאובייקט** בכדי להקטין/להגדיל את גודל האובייקט כך שיוצג באופן המקסימלי בתוך המסגרת שהוקצתה לו.
- לחץ על **רענן נתונים** במידה ובוצעו שינויים ב"מסמך הבן", על מנת לעדכן את המידע והתצוגה ב"מסמך האב".
- לחץ על **ערוך קובץ XPR** כדי לעדכן, לשנות ולערוך נתונים ב"מסמך הבן".

אובייקטים של קלט

T טקסט כקלט (Text as Input)

השתמש בקלט הזה כדי לקשר את אובייקט הפלט לטקסט קבוע כגון פרטי חברה או כל טקסט קבוע אחר. הטקסט יכול להיות רב שורות.

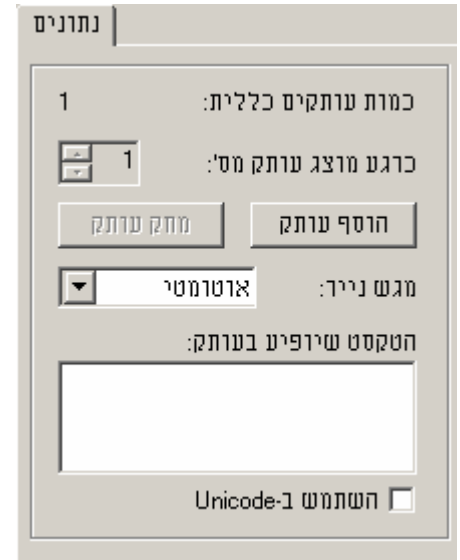
אם אתה מעוניין להשתמש בשפה שונה מאשר שפת ברירת המחדל של מערכת ההפעלה שלך במסמך, ייתכן שתצטרך להשתמש בקידוד Unicode. במקרה כזה סמן את האפשרות "השתמש ב-Unicode". שים לב שלא ניתן להשתמש בקידוד Unicode בכל מצב, לדוגמה לא ניתן לקשר פלט ברקוד או צ'ק לקלט שהוגדר כ-Unicode.



העתקים כקלט (Copies as Input)

השתמש בקלט הזה כדי לקשר את אובייקט הפלט לטקסט שונה בכל העתק של המסמך, שימוש נוסף הוא בחירת מקור הנייר עבור כל העתק של המסמך.

- להוספת העתק נוסף של המסמך, לחץ על **הוסף עותק**.
- בכדי לעבור בין הנתונים של ההעתקים השונים השתמש בחיצים עולים/יורדים של תיבת **כרגע מוצג עותק מס'**.
- בכדי להגדיר מגש נייר ממנו יודפס המסמך, יש לבחור במספר המגש ברשימת **מגש הנייר**.



- באזור **הטקסט שיופיע בעותק**, הוסף את הטקסט שיודפס על גבי ההעתק הזה (לדוגמא: מקור, העתק 1, וכו'..)
- בכדי לבטל העתק קיים, שנה את מספר ההעתק בתיבת **כרגע מוצג עותק מס'** להעתק אותה אתה מעוניין לבטל, ולחץ על כפתור **מחק עותק**.
- אם אתה מעוניין להשתמש בשפה שונה מאשר שפת ברירת המחדל של מערכת ההפעלה שלך במסמך, ייתכן שתצטרך להשתמש בקידוד Unicode. במקרה כזה סמן את האפשרות "השתמש ב-Unicode". שים לב שלא ניתן להשתמש בקידוד Unicode בכל מצב, לדוגמא לא ניתן לקשר פלט ברקוד או צ'ק לקלט שהוגדר כ-Unicode.

לכל מסמך חייב להיות לפחות אובייקט פלט אחד מסוג **העתקים** – זהו האובייקט עם השם **Copies**. מקור הנייר נקבע באובייקט הקלט הזה והוא איננו יכול להימחק. ניתן להוסיף אובייקטים נוספים מסוג **Copies** למסמך כדי ליצור טקסטים שונים עבור כל העתק של המסמך, אבל מגשי הנייר באובייקטים הללו אינם יכולים להיקבע והתוכנה תתעלם מהם.



לפני שאתה מדפיס מסמך בו כל עותק נשלף ממגש נייר אחר, עליך להגדיר את מגשי הנייר של המדפסת. הגדרות מגשי הנייר יכולה להעשות באחת משתי שפות הדפסה, PCL או Postscript. למידע נוסף אודות הגדרת מגשי הנייר, פנה למגשי נייר PCL בעמוד 17 או למגשי נייר Postscript בעמוד 18.



מונה כקלט (Counter as Input)

השתמש בקלט זה בכדי לקשר את אובייקט הפלט למונה.

- בתיבת ה**תחיל מספור ב** ציין את המספר ממנו המונה יתחיל בספירה.
- במידה והנך רוצה שהספירה תתבצע בלולאה, ושהמניה תתחיל מההתחלה אחרי שהיא מגיעה למספר מסויים, קבע בתיבת **לולאה** את המספר האחרון לפני ביצוע הלולאה.
- בתיבת **הצג לפחות** קבע את מספר הספרות שיופיעו בנתוני הפלט.

- בתיבת **הגדל ב** קבע את ההבדלים בין ערך המונה לערך שבא אחריו.
- בתיבת **אחרי כל** ציין אם הערכים יעלו עם כל תוספת של אובייקט (1) או אחרי יותר מאובייקט אחד.
- בחר אחד מהאובייקטים בתחתית חלון זה בכדי לקבוע את הסדר של המספרים המודפסים במונה, בהתאם ללשונית האובייקט של המסמך, ראה מידע נוסף בעמי **Error! Bookmark not defined.**
- לחץ על החץ העולה/יורד בכדי לשנות את כיוון הסדר ולקבל אפשרויות נוספות לסדר של המספרים המודפסים.
- כפתורי הבחירה **שטוח ו** – **לעומק** קובעים את סדר המספרים של המסמך המודפס.
 - **שטוח** - חלוקת המספרים על גבי העמוד הראשון ולאחר מכן בעמודים הבאים.

- לעומק - חישוב כמות הדפים מראש וסידור המספרים בדרך המאפשרת חיתוך המסמך ומיקום יותר מסט אחד של מסמכים בערימה, בסדר הנכון.
- תיבת הסימון ותיבת הבחירה **טבלת החלפה** משמשות לחיבור מערך כללי חילופין לאובייקט הקלט, ראה פרטים נוספים בכללי חילופין בעמ' 45.
- לחץ על כפתור **מתקדם** בכדי לפתוח את תיבת הדו שיח של תכונות המונה המתקדמות.

- סמן את תיבת הוסף **ספרות ביקורת** בכדי להוסיף ספרות ביקורת למספר המונה. הקש על כפתור **הגדרות** בכדי להגדיר את השיטה בה יחושב המספר.
- **הפוך מיקום למספור עבור עמוד אחורי** - לפונקציה זו יש שתי תיבות משנה: **אופקי**, **אנכי**: תיבות אילו יאפשרו היפוך אופקי או אנכי של עמדת המונה בכל עמוד. דבר זה יעיל בזמן שימוש בהדפסת דופלקס לצורך וידוא הדפסת האובייקט הנכון על גב כל אובייקט ובעמוד הראשי. דוגמא להיפוך אופקי:

צד קדמי		צד אחורי (ללא היפוך)		צד אחורי (מהופך)	
1	3	5	7	7	5
2	4	6	8	8	6

- סמן את תיבת **בצע מספור מיוחד לפי סדר ראשון-אחרון** בכדי לשנות את סדר המונה לצורה הבאה: נניח כי יש 16 עמודים, אם נסמן את האפשרות הזו אז סדר המספרים יהיה: 1, 2, 15, 3, 14, 4, 13, 5, 12, 6, 11, 7, 10, 8, 9.

- סמן את תיבת **שמור על ערך המונה האחרון להדפסה הבאה** בכדי לגרום לתוכנת xPress² לשמור באופן אוטומטי על רציפות המונה בין הדפסות, תן זיהוי חד ערכי למונה בתיבת **זיהוי המונה**, אם תבחר באפשרות זו, ותדפיס לדוגמא 10 דפים שבהם הדף הראשון התחיל במספר 1 והאחרון הסתיים במספר 10, בהדפסה הבאה, הדף הראשון יתחיל במספר 11 באופן אוטומטי. בכדי להגן על האפשרות לשנות את ערך המונה הנוכחי, ניתן להקצות סיסמא שרק לאחר הקלדתה יהיה אפשר לשנות את ערך המונה האחרון. כדי לבצע זאת, בחר באפשרות **סיסמאות למסמך** מתוך תפריט **כלים**, והוסף **סיסמת מיספור** למסמך.
- בתיבת הטקסט **לאחר לולאה חזור למספר מלא** את המספר אליו על התוכנה לחזור במקרה שיש שימוש בלולאה והמיספור נשמר בין עבודות הדפסה.
- סמן את התיבה **שנה את הספרות של המספר לערבית** אם אתה מעוניין שהמספור יוצג בשפה הערבית.

ספרת הביקורת

קיימות שיטות רבות לחישוב ספרת הביקורת, השתמש בתיבת זו שיח זו לבחור את התכונות השונות של החישוב.

- בתיבת **מספר המשקל** כתוב את המספר שימש לחישוב המשקל של כל סיפרה במספר שחושב על ידי קלט המונה. מספר זה חייב להיות בעל אותו מספר ספרות כמו המספר המקורי, במידה ומספר הספרות שונה, הוא יורחב או יקוצץ בהתאם.
- בחר איזו שיטה תשמש לחשב את המשקל של כל ספרה בתיבת הבחירה **שיטת המשקל**:

- **ספרות** – במידה והמשקל המחושב של ספרה גדול מ-10, התוצאה תהיה סכום הספרות של המשקל.

○ **מספרים** – אין נגיעה במשקל כל ספרה.

- בחר את הכיוון אליו ייושר המשקל במקרה שלמשקל ולמספר המקורי אין את אותה כמות ספרות מתוך התיבה **יישור המשקל**.
- בחר את המספר בו המשקל הסופי של המספר יחולק בתיבת **מחלק**.
- בחר האם ספרת הביקורת תהיה השארית של המשקל ביחס למחלק או התוספת עליו.
- כאשר המחלק גדול מ-10 עלול לקרות מצב בו ספרת הביקורת עצמה תהיה גדולה מעשר או שווה לו, ולכן יהיו בה יותר מספרה אחת. הנתונים בתיבות **ספרת קפיצה ו** – **מיקום ספרת קפיצה** ישמשו לחישוב מחדש של ספרת הביקורת במקרים כאלה בשינוי מזערי, כך שספרת הביקורת החדשה תהיה קטנה מעשר.
- **טקסט מפריד** מאפשר להוסיף טקסט קבוע בין המספר המקורי לספרת הביקורת.
- כפתור **בדוק** יעיל לצורך בחינה עצמית של ההגדרות שנבחרו. הדפס מספר לגביו ידועה כבר ספרת הביקורת בתוך תיבת **מספר** וודא שהספרה הנכונה התווספה למספר הנראה בתיבת **תוצאה**.


דוגמאות של ספרות בקורת

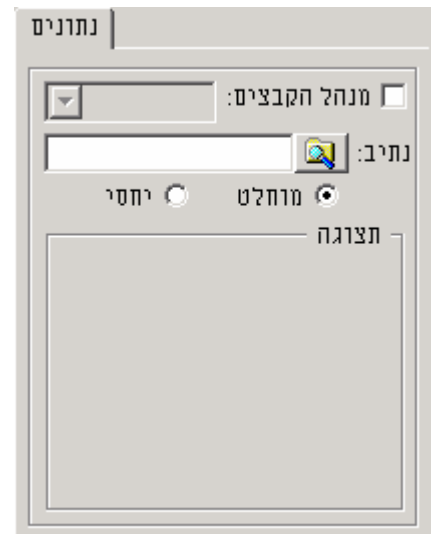
<u>חישוב ספרת הביקורת</u>	<u>חישוב המשקל</u>	<u>נתונים:</u>
$12 / 10 = 1 \quad (2)$	$2 \times 1 = 2$	מספר מקורי: 0000501
$10 - 2 = 8$	$1 \times 0 = 0$	מספר המשקל: 2121212
ספרת ביקורת = 8	$2 \times 5 = 10$	שיטת המשקל: מספרים
	$1 \times 0 = 0$	מחלק: 10
	$2 \times 0 = 0$	שיטה: משלים
	$1 \times 0 = 0$	
	$2 \times 0 = 0$	
	<hr/>	
	משקל = 12	

<u>חישוב ספרת הביקורת</u>	<u>חישוב המשקל</u>	<u>נתונים:</u>
$21 / 10 = 2 \quad (1)$	$7 \times 1 = 7$	מספר מקוריי: 0000561
<hr/>	$3 \times 6 = 18 \rightarrow 9$	מספר המשקל: 7137137
ספרת ביקורת = 1	$1 \times 5 = 5$	שיטת המשקל: ספרות
	$7 \times 0 = 0$	מחלק: 10
	$3 \times 0 = 0$	שיטה: שארית
	$1 \times 0 = 0$	
	$7 \times 0 = 0$	
	<hr/>	
	משקל = 21	
<u>חישוב ספרת הביקורת</u>	<u>חישוב המשקל</u>	<u>נתונים:</u>
$78 / 11 = 7 \quad (1)$	$2 \times 7 = 14$	מספר מקוריי: 1200667
<hr/>	$3 \times 6 = 18$	מספר המשקל: 8765432
$11 - 1 = 10$	$4 \times 6 = 24$	שיטת המשקל: מספרים
ספרת ביקורת = 10	$5 \times 0 = 0$	מחלק: 11
	$6 \times 0 = 0$	ספרת קפיצה: 5
	$7 \times 2 = 14$	מיקום ספרת קפיצה: 4
	$8 \times 1 = 8$	שיטה: משלים
בצע תהליך קפיצה	<hr/>	
	משקל = 87	
<u>ספרת הביקורת החדשה</u>	<u>חישוב המשקל החדש</u>	
$103 / 11 = 9 \quad (4)$	$2 \times 7 = 14$	מספר חדש: 1205667
<hr/>	$3 \times 6 = 18$	(שים את המספר 5 במיקום
$11 - 4 = 7$	$4 \times 6 = 24$	הרביעי משמאל)
ספרת ביקורת = 7	$5 \times 5 = 25$	
	$6 \times 0 = 0$	
	$7 \times 2 = 14$	
	$8 \times 1 = 8$	
	<hr/>	
	משקל = 103	

קובץ כקלט (File as Input)

כאשר אובייקט פלט מקבל את התוכן שלו מתוך קובץ, כגון קובץ תמונה גרפית או קובץ xpr נוסף, יש לקשר אותו לסוג הקלט קובץ.


- בכדי לבחור מתוך הקובץ לחץ על כפתור ה**נתיב**  ומקם את קובץ התמונה, בחר את הקובץ ולחץ על **Open** לצורך קישור לאובייקט.

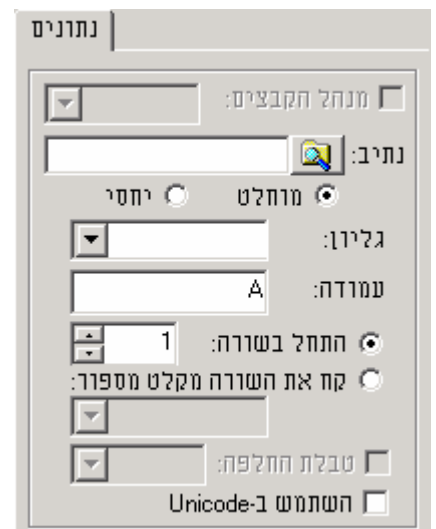


- סמן את כפתור הבחירה הקובע את סוג הקשר שיהיה לנתיב אל הקובץ:
 - בחר **מוחלט** בכדי לקשר קובץ הנמצא במיקום קבוע.
 - בחר **יחסי** בכדי לקבוע מיקום יחסי למיקום המסמך. מומלץ לבחור באפשרות **יחסי** כאשר בכוונתך לפתוח את המסמך ממחשב אחר.
- בחר את תיבת **מנהל הקבצים** אם ברצונך לבחור קובץ באמצעות מנהל הקבצים. מידע נוסף לגבי מנהל הקבצים ניתן למצוא בעמ' 43.

אקסל כקלט (Excel as Input)

ניתן לקשר את אובייקט הפלט לקובץ קלט אקסל.

- לבחירת הקובץ לחץ על כפתור ה**נתיב**  ואתר את קובץ האקסל, או השתמש במנהל הקבצים. מידע נוסף על צורות הקישור לקובץ, ניתן למצוא בעמ' 68.

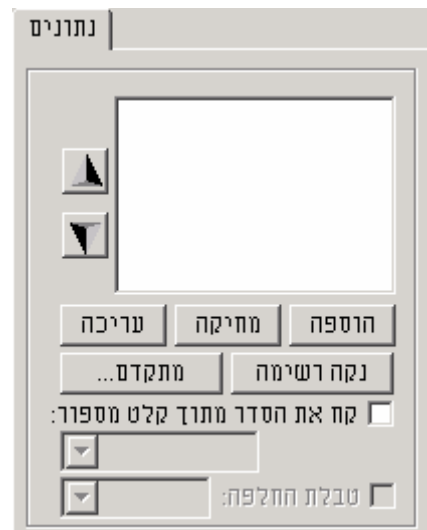


- קבע את מיקום המידע מתוך קובץ האקסל:
 - מתוך תיבת הבחירה **גליון** בחר את שם הגיליון.
 - בתיבת **עמודה** קבע את הטור ממנו יש להתחיל לקרוא את מידע.
 - בתיבת **התחל בשורה** קבע את מספר השורה ממנה יש לקבל מידע.
 - במידה והמידע שהתקבל מקובץ האקסל איננו רציף, בחר את כפתור הרדיו **קח את השורה מקלט מספור** ובחר את אובייקט קלט המיספור הקובע את מספרי השורות המקושרות.
- תיבת השילוב ותיבת הסימון **טבלת החלפה** משמשות לקביעת מערך כללי חילופים לאובייקט הקלט, ראה מידע נוסף על כללי חילופים בעמ' 45.
- אם אתה מעוניין להשתמש בשפה שונה מאשר שפת ברירת המחדל של מערכת ההפעלה שלך במסמך, ייתכן שתצטרך להשתמש בקידוד Unicode. במקרה כזה סמן את האפשרות "השתמש ב-Unicode". שים לב שלא ניתן להשתמש בקידוד Unicode בכל מצב, לדוגמא לא ניתן לקשר פלט ברקוד או צ'יק לקלט שהוגדר כ-Unicode.
- מומלץ ביותר **לא** לשנות את התוכן של קובץ האקסל בזמן העבודה של תוכנת xPress² תוך כדי בחירת קובץ אקסל כאובייקט קלט. פעולה כזו עשויה לגרום לתוצאות בלתי צפויות.

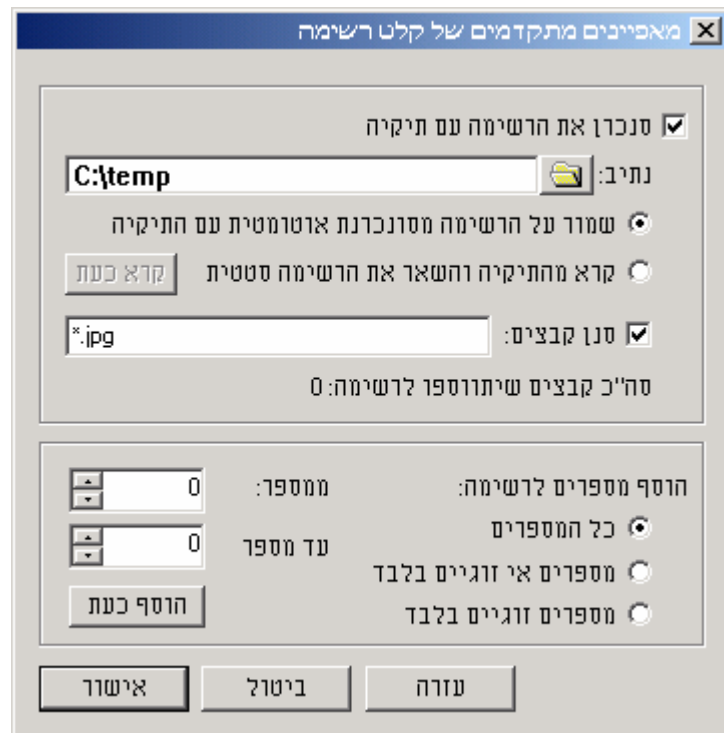


רשימה כקלט (List as Input)

- השתמש בסוג קלט זה לקישור אובייקט פלט לרשימת פריטים.
- פריטים ברשימה יכולים להיות טקסט, מספרים או שילוב של השניים.
- בכדי להוסיף פריט חדש לרשימה, לחץ על כפתור **הוספה** והקלד את התוכן לתוך התיבה שמופיעה.
- לעריכת פריט קיים, בחר את הכניסה הרצויה ולחץ על כפתור **עריכה**, הקלד את הכניסה החדשה בתיבה שמופיעה.



- למחיקת פריט קיים, בחר את הכניסה הרצויה, ולחץ על כפתור **מחיקה**.
- לחץ על כפתור **נקה רשימה** כדי לרוקן את הרשימה מכל הפריטים.
- השתמש בחיצים עולים/יורדים לשנות את סדר הפריטים ברשימה.
- בחר את תיבת הסימון **קח את הסדר מתוך קלט מספור** לקישור הרשימה למיספור קיים, ובחר את קלט המיספור מתיבת הרשימה שלמטה.
- תיבת השילוב ותיבת הסימון **טבלת החלפה** משמשות לקביעת מערכי כללי חילופין לאובייקט הקלט, ראה פרטים נוספים על כללי חילופין בעמ' 45.
- לחץ על כפתור **מתקדם** בכדי לפתוח את תיבת הדו שיח של תכונות הרשימה המתקדמות.



- סנכרון אוטומטי עם תיקיה :
 - סמן את תיבת **סנכרון את הרשימה עם תיקיה** ובחר את התיבת הרצויה אם ברצונך שהרשימה תכיל אוטומטית את שמות הקבצים המצויים בתיקה שבחרת.
 - אם רצונך שהרשימה תסתנכרן אוטומטית עם הקבצים בתיקה הנבחרת, וכאשר יתווספו או ימחקו קבצים מתיקיית המטרה הם יתווספו או ימחקו מהרשימה באופן אוטומטי, בחר באפשרות **שמור על הרשימה מסונכרנת אוטומטית עם התיקה**.

- אם רצונך לקרוא את הקבצים הקיימים כעת בתיקה, ולשמור אותם בתוך הרשימה ללא סנכרון אוטומטי עם הרשימה בעתיד, בחר באפשרות **קרא מהתיקה והשאר את הרשימה סטטית**, ולאחר מכן לחץ על הכפתור **קרא כעת**.
- אם רצונך לקרוא רק חלק מהקבצים בתיקיית המטרה, לדוגמה רק קבצים בעלי סיומת ספציפית, בחר באפשרות **סנן קבצים**, והקלד את פילטר הסינון בתיבת הטקסט.
- מילוי מספרים אוטומטי: אם רצונך להוסיף סדרת מספרים לרשימה, אתה יכול לבצע זאת אוטומטית על ידי מילוי הטווח של המספרים בתיבות **ממספר ועד מספר**, ולחיצה על כפתור הוסף **כעת**.

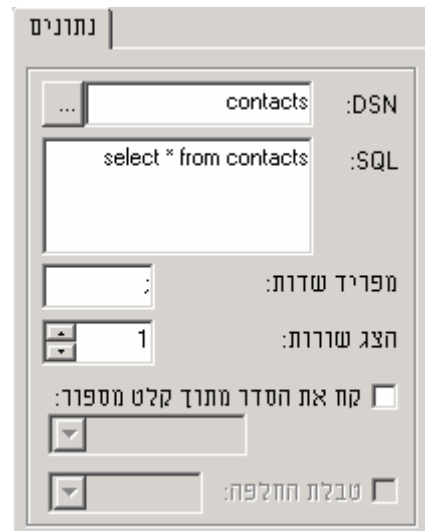
פונקציה זו שימושית כאשר הנך מעוניין לייצר רשימה עם מספרי עמוד ולקשר את הצגת העמודים של PDF לרשימה זו (על ידי שרשור הרשימה לאחר קלט טקסטואלי שמכיל את של הקובץ של ה-PDF עם פסיק בין שם הקובץ ומספר העמוד).



מוד נתונים כקלט (Database as Input)

השתמש בסוג קלט זה לקישור אובייקט פלט למסד נתונים דרך קישוריות ODBC.

- הקלד את שם חיבור ה-ODBC למסד הנתונים בתיבת **DSN**. סוג ה-DSN חייב להיות User DSN.
- הקלד את שאילתת ה-SQL שאותה אתה רוצה לבצע על מסד הנתונים בתיבת **SQL**.
- ניתן לבחור טקסט שיתווסף בין כל שני שדות צמודים ויפריד ביניהם בתיבת **מפריד שדות**.



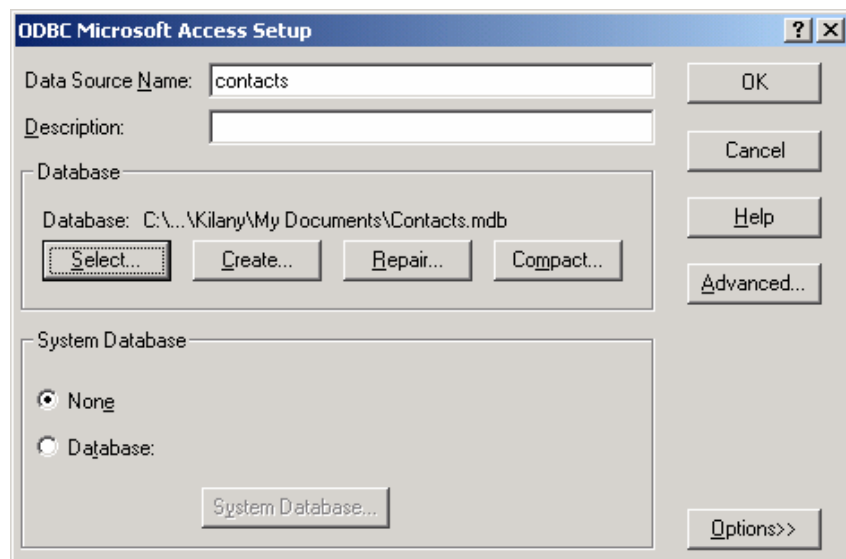
- בחר כמה שורות של תוצאות יוחזרו בכל פעם בתיבת **הצג שורות**.
- בחר את תיבת הסימון **קח את הסדר מתוך קלט מספור** לקישור סדר החזרת התוצאות של שאילתת ה-SQL שבחרת למיספור קיים, ובחר את קלט המיספור מתיבת הרשימה שלמטה.

- תיבת השילוב ותיבת הסימון **טבלת החלפה** משמשות לקביעת מערכי כללי חילופין לאובייקט הקלט, ראה פרטים נוספים על כללי חילופין בעמ' 45.

הוספת *User Data Source (DSN)* חדש

בכדי להוסיף מקור נתונים חדש, פעל על פי השלבים הבאים:

1. מתוך לוח הבקרה, בחר באפשרות "Administrative Tools", ולאחר מכן לחץ על "Data Sources (ODBC)".
2. מתוך הכרטסת "User DSN" לחץ על כפתור "Add...".
3. בתיבת הדו שיח "Create New Data Source" בחר בסוג הדריבר למסד הנתונים שבו אתה מעוניין להשתמש (לדוגמא: "Microsoft Access Driver (*.mdb)", ולחץ על כפתור "Finish".
4. לפי הדריבר שבו בחרת, תיבת דו שיח של הגדרות תופיע, אם בחרת בדריבר "Microsoft Access Driver (*.mdb)", כל שעליך לעשות הוא לבחור שם למקור הנתונים בתיבת "Data Source Name" ולבחור בקובץ הנתונים באמצעות הכפתור "Select...". לחץ על הכפתור "OK" וסגור את כל תיבות הדו שיח הפתוחות.



5. מתוך כפתור בחירת ה-DSN במאפייני אובייקט הקלט, בחר ב-DSN החדש שהוספת, הוא אמור להופיע תחת הכרטסת "Machine Data Source" כאשר הסוג שלו יהיה "User".


מידע מערכת כקלט (System as Input)

השתמש בסוג פלט זה לצורך קישור אובייקט הפלט למידע שמתקבל ממערכת המחשב שלך או מהמסמך עצמו, כגון תאריך ושעה, או מספר אקראי. השדה הזה יכול לשמש גם להדפסת מספר העמודים או מספר האובייקטים במסמך ואת נתיב המסמך.

- תיבת הבחירה ותיבת הסימון **טבלת החלפה** משמשות לקביעת מערכי כללי חילופין עבור אובייקט הקלט, ראה עמ' 45 לפרטים נוספים על כללי חילופין.

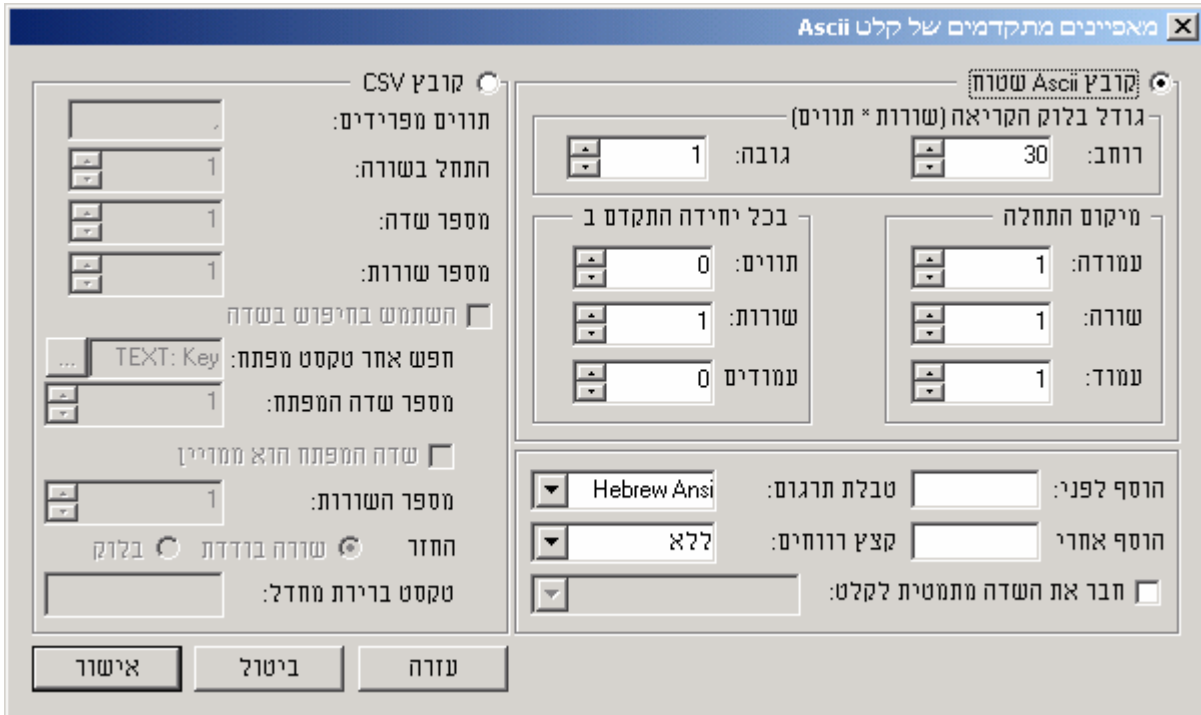
ASCII כקלט (ASCII as Input)

השתמש בסוג קלט זה לקישור אובייקט פלט לקובץ ASCII.

- לבחירת הקובץ לחץ על כפתור ה**נתיב**  ואתר את קובץ ה-ASCII, או השתמש במנהל הקבצים. מידע נוסף על צורות הקישור לקובץ, ניתן למצוא בעמ' 68.
- לחץ על כפתור **רענן נתונים** במידה והנתונים בקובץ ה-ASCII שונו לאחר שקבעת את הקישור.

- בחר בתיבת הסימון **קח את הסדר מתוך קלט מספור** לקישור הרשימה למיספור קיים, ובחר את קלט המיספור מתיבת הרשימה שלמטה.
- תיבת השילוב ותיבת הסימון **טבלת החלפה** משמשות לקביעת מערכי כללי חילופין עבור אובייקט הקלט, ראה עמ' 45 לפרטים נוספים על כללי חילופין.

- לצורך קביעת הפרטים של קובץ ה-ASCII לחץ על כפתור **מתקדם**, תיבת דו שיח של המאפיינים המתקדמים של קלט ה-ASCII תיפתח.



- ראשית בחר את סוג קובץ ה-ASCII בו תשתמש על ידי לחיצה על כפתורי **קובץ ASCII שטוח** או **קובץ CSV** בראש תיבת הדו שיח.
- במידה ומדובר בקובץ ASCII שטוח :
 - בחר את הגודל של בלוק הקריאה (ביחידות של תווים ושורות) בתיבות **גודל בלוק הקריאה – רוחב, גובה**.
 - בחר את נקודת ההתחלה לקריאת קובץ ה-ASCII במונחים של **עמודה, שורה, עמוד** מתחילת הקובץ.
 - בחר את מידת ההתקדמות בכל קריאה מהקובץ במונחים של **עמודות, שורות, עמודים**.
- במידה והקובץ הינו קובץ CSV :
 - בחר את התווים אשר יפרידו את שדות הקובץ. בדרך כלל מדובר בתו הפסיק ",", אבל זה עשוי להיות כל תו אחר. אם מדובר בתו "טאב" עליך להכניס את ערך ה-

ASCII שלו בצורה הקס-דצימלית, זאת מכיוון שזהו תו פעולה, כלומר עליך לכתוב "<0x09>" לקובץ שמופרד בטאבים.

○ בחר את השדה של קובץ ה- CSV שברצונך לקרוא (ספירה משמאל לימין כאשר השדה הראשון הוא מס' 1).

○ בחר את גודל הגוש לקריאה (כמה שורות).

○ בחר האם ברצונך כי השדה יהיה שדה חיפוש. במידה וכן סמן את תיבת : **השתמש**

בחיפוש בשדה

▪ בחר את טקסט המפתח אותו יש לחפש על ידי לחיצה על כפתור <..> ובחירה טקסט קבוע או שדה קלט כקלט לחיפוש.

▪ סמן את תיבת **שדה המפתח הוא ממויין** במידה וקובץ ה- CSV ממוין בהתאם לחיפוש המפתח, הדבר יגדיל את מהירות החיפוש, עד עלול להוביל לתוצאות שגויות במידה וקובץ ה- CSV איננו ממוין.

▪ בתיבת **מספר שורות**, בחר כמה שורות יוחזרו (במידה וסוג ההחזרה הוא גוש) או איזו מספר שורה יש להחזיר (במידה וסוג ההחזרה הוא שורה).

▪ בחר האם סוג ההחזרה הוא **שורה בודדת** או **בלוק** לגבי כל השורות שנמצאות בחיפוש.

▪ במידה והמפתח איננו נמצא או אינו נמצא מספיק פעמים כפי שקובע הפרמטר **מספר שורות**, השתמש ב-**טקסט ברירת מחדל** כטקסט להחזרה.

● בחר טבלת תרגום עבור הקובץ, במידת הצורך, בתיבת הבחירה **טבלת תרגום**.


● בחר האם ברצונך ש- $xPress^2$ תצמצם את הרווחים בשני צידי השדות בתיבת הבחירה **קצץ רווחים**.

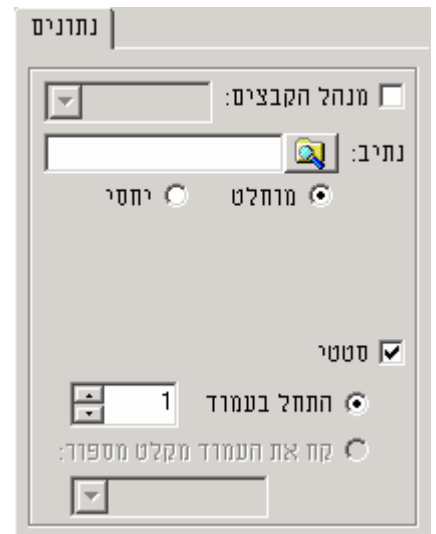
● אם ברצונך להוסיף טקסט קבוע לפני או אחרי שדה הטקסט, יש להקלידו בתיבות **לפני**, **אחרי**.

● לסיום לחץ על **אישור** לאישור וסגירת תיבת הדו שיח.

PDF כקלט (PDF as Input)

ניתן לקשר את אובייקט הפלט לקובץ קלט PDF.

- לבחירת הקובץ לחץ על כפתור הנתיב  ואתר את קובץ ה-PDF, או השתמש במנהל הקבצים. מידע נוסף על צורות הקישור לקובץ, ניתן למצוא בעמ' 68.



- ציין את סוג הקריאה מקובץ ה-PDF:

- סמן את תיבת **סטטי** לקריאה של עמוד ספציפי מתוך הקובץ ולאחר מכן בחר את מספר העמוד מתיבת **התחל בעמוד**.
- נקה את תיבת **סטטי** לצורך קריאת דפים שונים בקובץ ה-PDF, ולאחר מכן בחר את מספר העמוד להתחלת הקריאה מתיבת **התחל בעמוד**² xPress תתקדם בכל פעם בעמוד אחד עבור כל אובייקט מסמך חדש.
- במידה וסדר קריאת הדפים מקובץ ה-PDF איננו רציף, סמן את כפתור הבחירה **קח את מספר העמוד מקלט מספור** ובחר אובייקט קלט מיספור, המיספור הנ"ל יקבע את סדר העמודים לקריאה מקובץ ה-PDF.

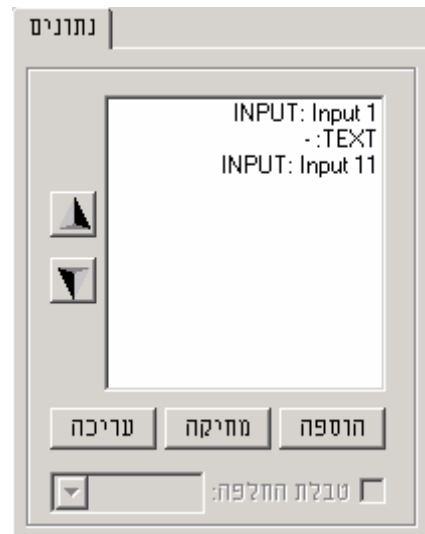
עוד דרך שימושית לשלוט על התצוגה של קבצי PDF היא לחבר את פלט התמונה לקלט שרשרת. הקלט השרשרת יכול את קלט ה-PDF, לאחריו פסיק (","), ולאחריו קלט נוסף שיכיל את מספר העמוד בכל סדר שהוא (לדוגמא קלט רשימה עם מספרים בתוכה, או קלט אקסל עם מספרי עמוד בתוכו). אפשרות זו תגרום להדפסת ה-PDF בכל סדר שתבחר.



שרשרת כקלט (Chain as Input)

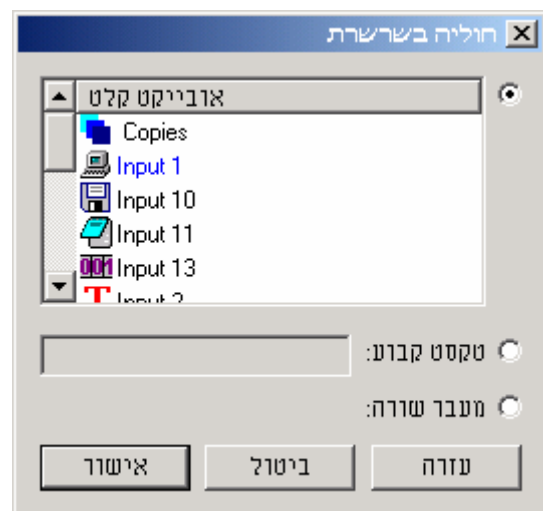
ניתן לקשר את אובייקט הפלט לשרשרת של אובייקטי קלט. פריטים בשרשרת הזו יכולים להיות אובייקטים של קלט, טקסט קבוע או מעברי שורה.

- בכדי להכניס פריט לשרשרת, לחץ על כפתור **הוספה** והשתמש בתיבת הדו שיח **חוליה בשרשרת כדי להגדיר** את אופי פריט השרשרת.
- לעריכת פריט שרשרת קיים, בחר את הפריט הרצוי ולחץ על כפתור **עריכה**.



- **למחיקת פריט שרשרת קיים**, בחר את הפריט הרצוי ולחץ על כפתור **מחיקה**.
- השתמש בחיצים העולים/יורדים לשינוי סדר הפריטים בשרשרת.
- תיבת השילוב ותיבת הסימון **טבלת החלפה** משמשות לקביעת מערכי כללי חילופין עבור אובייקט הקלט, ראה עמ' 45 לפרטים נוספים על כללי חילופין.

פריטי שרשרת



כל פריט בשרשרת יכול להיות אחד מהבאים: אובייקט קלט, טקסט קבוע או מעבר שורה. בחר את הסוג הרצוי של הפריט תוך שימוש בכפתורי הבחירה בצד שמאל.

- **אובייקט קלט** - בחר את אובייקט הקלט הרצוי מתוך הרשימה, ניתן להוסיף לשרשרת אובייקטים של קלט מכל סוג למעט שרשרת, קובץ או PDF.
- **טקסט קבוע** - הקלד את הטקסט שברצונך להוסיף לשרשרת.
- **מעבר שורה** - דבר זה יוסיף תו של מעבר שורה (שורה חדשה) לשרשרת.

לא ניתן ליצור שרשרת אובייקטים של קלט אשר תכיל בתוכה שרשרת אובייקטים אחרים.



מחבר כקלט (Connector as Input) ⚡

כאשר קובץ ה-xpr הוא "בן" של קובץ xpr אחר (כפי שהוסבר בעמוד 61 – קובץ xPress כפלט), אובייקט המחבר מאפשר לקלוט נתונים מאובייקטי קלט הממוקמים בקובץ ה"אב".

- **שם של אובייקט הקלט המקושר** – זהו השם של אובייקט הנמצא בקובץ ה"אב" ושאותו מעוניינים לייבא.
- **מידע לדוגמא למצב עיצוב** – מכיוון שהקישור יתבצע רק אצל קובץ האב עצמו ובזמן ההדפסה, המידע לדוגמא מאפשר להתבונן במשתנה כלשהו, עבור התצוגה המקדימה של קובץ ה"בן".

- אם אתה מעוניין להשתמש בשפה שונה מאשר שפת ברירת המחדל של מערכת ההפעלה שלך במסמך, ייתכן שתצטרך להשתמש בקידוד Unicode. במקרה כזה סמן את האפשרות "השתמש ב-Unicode". שים לב שלא ניתן להשתמש בקידוד Unicode בכל מצב, לדוגמא לא ניתן לקשר פלט ברקוד או צ'ק לקלט שהוגדר כ-Unicode.

פרק 5 : סקריפטים (Scripts)

סקריפט הוא כלי המאפשר לך לייצר אפליקציות xPress² רבות עוצמה. באמצעותו ניתן לשלב בתוך מסמך ה-xPress² תוכנית הדומה במבנה שלה לתוכנית בשפת Basic. בתוכנית זו יהיו פקודות ופונקציות שערכיהן נלקחות מתוך מסמך ה-xPress² עצמו, ושתוצאותיהן משפיעות עליו.

בין הפעולות אותן ניתן לבצע בסקריפט ניתן למצוא את כל הפקודות וההצהרות הסטנדרטיות הקיימות בשפת Basic, כדוגמת :

- הגדרת משתנים מסוגים שונים (String ,Float ,Integer).
 - לולאות (While-Wend ,Do-Loop ,For-Next).
 - תנאים לוגיים (If-Else-Endif).
 - פעולות מתמטיות.
 - פעולות על מחרוזות וטקסטים.
 - הגדרת פונקציות ורוטינות חדשות.
- התוכנה מאפשרת שני סוגים של סקריפטים, סקריפט ראשי וסקריפט פנימי לכל אובייקט פלט. רשימה מלאה של כל ההגדרות והפונקציות האפשריות בשפת הסקריפטים של תוכנת xPress² ניתן למצוא בעזרה המקוונת של התוכנה.

שימוש בסקריפטים אפשרי רק במידה ומודול הסקריפטים מורשה בתוכנה.



הסקריפט הראשי

הסקריפט הראשי מאפשר ליצור תוכנית שמופעלת על גבי המסמך כולו, כדוגמת:

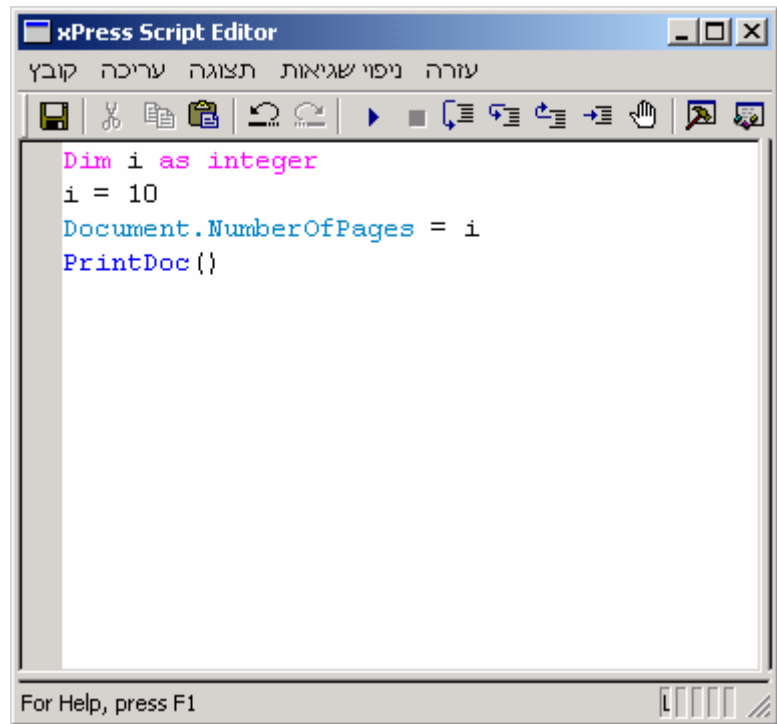
- קריאת/שינוי ערכים של תכונות של אובייקטי קלט.
- קריאת/שינוי ערכים של המסמך עצמו, כולל כמות הדפים במסמך.
- הדפסת המסמך לכל מדפסת.
- קריאת נתונים מקבצים חיצוניים והכנסתם לתוך אובייקטי קלט.

הפעלת הסקריפט הראשי

כדי להפעיל את הסקריפט הראשי של המסמך, בחר באפשרות **הפעל סקריפט ראשי** מתפריט **סקריפט**, הרצת הסקריפט תתבצע מתחילתה ועד סופה באופן רציף.

עריכת הסקריפט הראשי

כדי לערוך את הסקריפט הראשי של המסמך, בחר באפשרות **ערוך סקריפט ראשי** מתפריט **סקריפט**, תיבת הדו שיח של עריכת הסקריפט תפתח, ובתוכה יופיע הסקריפט הראשי של המסמך.



בתיבת דו שיח זו, ניתן לערוך את הטקסט של הסקריפט, וכן לבצע פעולות נוספות שיקלו עליך את העבודה עם הסקריפט. כמו כן בתיבת דו שיח זו ניתן להריץ את הסקריפט שורה שורה, כדי לאבחן תקלות ולוודא כי הסקריפט אותו כתבת תקין.

פקודות ואפשרויות בעריכת הסקריפט

התפריט של עורך הסקריפטים כולל את האפשרויות הבאות:

קובץ	נקה תוכן	נקה את כל התוכן של עורך הסקריפטים.
ייבא סקריפט	ייבא טקסט של סקריפט מקובץ חיצוני.	
ייצא סקריפט	ייצא את הטקסט של הסקריפט הנוכחי לקובץ חיצוני.	
שמור	עדכן את הסקריפט הנוכחי למסמך ה-xPress ² הפתוח.	
יציאה	צא מעורך הסקריפטים חזרה לתוכנת ה-xPress ² .	
עריכה	בטל פעולה אחרונה.	
חזור	חזור על פעולה שהתבטלה.	
גזור	גזור את הטקסט המסומן ל-Clipboard.	
העתק	העתק את הטקסט המסומן ל-Clipboard.	

הדבק את הטקסט מן ה-Clipboard.	הדבק		
הצג / הסתר את חלונית השגיאות.	חלון שגיאות	תצוגה	
הצג / הסתר את חלונית המשתנים.	חלון משתנים		
הרץ את הסקריפט באופן מלא.	הרץ סקריפט	ניפוי שגיאות	
עצור את ריצת הסקריפט.	עצור סקריפט		
הרץ את הסקריפט שורה אחת, הכנס לתוך פונקציה.	צעד פנימה		
הרץ את הסקריפט שורה אחת, אל תכנס לתוך פונקציה.	צעד מעל		
הרץ את הסקריפט עד ליציאה מן הפונקציה הנוכחית.	צעד החוצה		
הרץ את הסקריפט עד למיקום הנוכחי של הסמן.	הרץ עד לסמן		
סמן / בטל נקודת עצירה לסקריפט.	סמן נקודת עצירה		
הצג עזרה על סקריפטים.	כותרות עזרה	עזרה	

סקריפט של אובייקט פלט

לכל אובייקט פלט ניתן לצרף סקריפט, בסקריפט זה ניתן לבצע פעולות שישפיעו על האובייקט המדובר. בדרך כלל מדובר בפעולות שמשנות את תצוגת האובייקט כתלות בקלט של האובייקט. דוגמא פשוטה ונפוצה היא הצגת טקסט בצבע שונה (למשל אדום) כתלות בערך של הנתונים (למשל סכום שלילי).

בכדי לייצר סקריפט לאובייקט פלט, עליך לבחור את האובייקט מתוך עץ האובייקטים, ולבחור את לשונית **סקריפט**, כעת אתה יכול לכתוב את הסקריפט המבוקש ישירות בחלונית, אך לרוב נוח יותר לערוך את הסקריפט בחלון נפרד שהוא גדול יותר ובו גם ניתן לראות הדגשות וצבעים לחלקי הסקריפט השונים.

```

Output 1 Script
עזרה עריכה קובץ
[Icons]
if AsInteger(GetMyData()) > 1 then
SetMyProperty("Font.Color", RGB(255, 0,0))
else
SetMyProperty("Font.Color", RGB(0, 0,255))
endif
For Help, press F1

```

```

סקריפט
[מיקום] [הגדרות] [סקריפט]
:סקריפט
if AsInteger(GetMyData()) > 1 then
SetMyProperty("Font.Color", RGB(255,
else
SetMyProperty("Font.Color", RGB(0, 0,
endif
[ערוך בחלון נפרד...]

```

הפקודות הנפוצות ביותר בסקריפט של אובייקט פלט הן הפקודה `GetMyData` שמחזירה את תוכן הנתונים של אובייקט הפלט בעת זמן ביצוע ההדפסה, וכן הפקודה `SetMyProperty` שמשנה ערך של תכונה של אובייקט פלט. בדוגמא שניתנה לעיל, אם נניח כי אובייקט הפלט הוא מסוג טקסט והוא מקבל את הנתונים שלו מאובייקט קלט מסוג מספור, והמספור מתחיל מ-1 וגדל בכל דף, אז בדף הראשון צבע המספר יהיה כחול ואילו בשאר הדפים צבע המספר יהיה אדום. רשימה מלאה של כל הפונקציות הקיימות, וכן כל התכונות של כל סוג אובייקט פלט בשפת הסקריפטים של תוכנת xPress² ניתן למצוא בעזרה המקוונת של התוכנה.

דף זה ריק בכוונה תחילה

פרק 6 : הפעלה בשורת הפקודה

אפשרויות שורת הפקודה

לאחר שסיימת לעצב את המסמכים שלך, לעיתים יש צורך להפעיל את xPress² עם מסמך מסויים על גבי קובץ נתונים נתון (בד"כ כחלק מסקריפט חיצוני של מערכת נוספת). בכדי לבצע זאת, יש לתוכנה אפשרות להיות מופעלת דרך שורת הפקודה עם מספר פרמטרים שונים לביצוע פעולות שונות. המבנה של פקודות ההפעלה והפרמטרים הוא כדלקמן:

```
xPress <xPress file> [options]
```

כאשר <xPress file> הוא הנתיב המלא לקובץ המסמך אותו אתה מעוניין לפתוח עם התוכנה ו- [options] מסמל אחת או יותר מן האופציות הבאות:

where <xPress file> is the full path name to the file you want to open with the software and [options] is one or more of the following options:

/p	הדפס את המסמך הנבחר למדפסת ברירת המחדל.
/pt <printer name>	הדפס את המסמך הנבחר למדפסת ספציפית המפורטת.
/preview	הפעל את התוכנה ישירות במצב של תצוגה לפני הדפסה.
/fm <file item> <file name>	החלף את אובייקט מנהל הקבצים המפורט בקובץ נתונים חדש. למידע נוסף אודות מנהל הקבצים, ראה עמוד 43.
/xps <file name>	השתמש בקובץ איתחול (קובץ XPS) על מנת לקבוע ערכים התחלתיים לאובייקטי קלט ולאובייקט המסמך. מידע נוסף על קבצי איתחול מופיע בהמשך.
/runscript	הפעל את הסקריפט הראשי של התוכנה לאחר הפעלתה.

אם פרמטר מסויים (כגון שם קובץ או שם מדפסת) מכיל רווחים בתוכו, עליך לכתוב אותו בתוך גרשיים ("...").



אם אתה משתמש באפשרויות /p או /pt (כלומר הדפסה אוטומטית), אזי התוכנה תסגר אוטומטית לאחר ביצוע ההדפסה, אחרת התוכנה תשאר פתוחה.



קבצי XPS (קבצי איתחול של xPress²)

קבצי XPS הם קבצים המשמשים להצבת ערכים לאובייקטי קלט ולאובייקט המסמך בעת הפעלת התוכנה, ערכים אילו נכתבים בקובץ טקסטואלי שמורכב משורות, שלכל אחת מן השורות יש את המבנה הבא:

```
ObjectName.Property=Value
```

ObjectName המחרוזת "Document" אם הכוונה היא לאובייקט המסמך, או השם של אובייקט הקלט.

Property השם של התכונה אותה מעוניין לשנות. ניתן למצוא רשימה ותיאור של כל התכונות לכל סוג אובייקט קלט בעזרה המקוונת תחת scripts.

Value הערך אותו מעוניין להציב בתכונה הנבחרת.

דוגמא למבנה של קובץ XPS יכולה להראות ככה:

```
Document.NumberOfPages = 10
```

```
Document.Orientation = 1
```

```
Input 001.Text=NewText
```

פרק 7 : שאלות ותשובות נפוצות

להלן כמה מהשאלות הנפוצות ביותר ותשובות שהתקבלו ממשתמשי xPress².

(1) שאלה:

כיצד אני יכול להעביר קלט מאובייקט פלט קיים לאובייקט קלט אחר?

(1) תשובה:

יש לקשר את האובייקטים על ידי שימוש בעץ האובייקטים: בחר את אובייקט הפלט בעץ האובייקטים וגרור אותו לאובייקט הקלט אליו ברצונך לקשר אותו. שחרר את כפתור העכבר כאשר האובייקט ממוקם בקלט הנכון. אובייקט הפלט יופיע כעת תחת אובייקט הקלט החדש בעץ האובייקטים.

(2) שאלה:

קישרתי מספר אובייקטים של פלט לקלט קיים. כתוצאה מכך עץ האובייקטים כולל קלטים ללא פלט מקושר. האם ניתן למחוק את כולם בבת אחת?

(2) תשובה:

ניתן למחוק את כל אובייקטי הקלט הבלתי נחוצים על ידי בחירת **נקר קלטים שאינם בשימוש** מתוך תפריט **אובייקטים**.

(3) שאלה:

יצרתי אובייקטים במסמכים שלי, תוך שימוש בשמות אוטומטיים (Output 1, Output 2 וכו') כיצד ביכולתי לתת שמות בעלי משמעות לאובייקטים הללו?

(3) תשובה:

בכדי לשנות את שם האובייקט יש לבחור את האובייקט בעץ האובייקטים ולאחר מכן ללחוץ על הלחצן הימני של העכבר, מן התפריט שנפתח יש לבחור **שנה שם** ולשנות את השם לשם הרצוי בתיבת הדו שיח שנפתחה.

(4) שאלה:

יצרתי קלט מונה לפלט טקסט. כיצד ניתן לשנות את הקלט הזה לקלט רשימה?

(4) תשובה:

בכדי לשנות את סוג הקלט, לחץ על הכפתור הימני של העכבר על גבי האובייקט בעץ האובייקטים, בחר **שנה סוג להיות** מתוך התפריט שנפתח ובחר את סוג הקלט הדרוש החדש.

(5) שאלה:

כאשר אני מדפיס בדופלקס, ויש לי יותר מאובייקט אחד על גבי הדף, העמודים הזוגיים אמורים להיות מסובבים משמאל לימין. באופן זה האובייקט הנכון יודפס על הצד האחורי של כל אובייקט מחזית הנייר. כיצד ניתן לבצע זאת?

(5) תשובה:

בחר את אובייקט המונה במסמך שלך, ובמאפייני הקלט, לחץ על כפתור **מתקדם**. בתיבת הדו שיח, מתוך הפוך מיקום למספור עבור עמוד אחורי סמן את התיבות המתאימות **אופקי** או **אנכי** (בהתאם לסוג הדופלקס בו אתה משתמש).

(6) שאלה:

כאשר אני לוחץ על אובייקט במשטח העבודה, האובייקטים התואמים בעץ האובייקטים מודגשים. האם ניתן לבחור אובייקט במשטח העבודה על ידי לחיצה על האובייקט בעץ האובייקטים?

(6) תשובה:

כן, זה אפשרי. לחיצה כפולה על האובייקט הרצוי בעץ האובייקטים תבחר אותו במשטח העבודה.

(7) שאלה:

הוספתי אובייקט פלט תחת אובייקט קלט Copies, אבל במשטח העבודה אני רואה רק את הטקסט של הדף הראשון (המקורי). האם אפשרי לראות את שאר ההעתקים במשטח העבודה?

(7) תשובה :

כן, זה אפשרי. בחר את סוג העמוד הרצוי (למשל העתק 1) מתוך **הצג אובייקטים בעמוד** בתיבת הבחירה בסרגל תיבת הכלים, רק האובייקטים הקיימים בסוג העמוד שנבחר יוצגו על גבי משטח העבודה.

(8) שאלה :

כיצד אני יכול לגרום לאובייקט להופיע רק על גבי שער הפנקס ולא על גבי דפים רגילים של המסמך?

(8) תשובה :

בחר את האובייקט הרצוי ובמאפייני העיצוב לחץ על **קבע הסתרה/תצוגה**. בתיבת הדו שיח, סמן רק את שער הפנקס ונקח את הסימונים עבור כל סוגי העמודים האחרים.

(9) שאלה :

כיצד ביכולתי לדעת איזו גרסת xPress² יצרה מסמך מסוים?

(9) תשובה :

מתוך תפריט **קובץ**, בחר את **הצג גרסת קובץ**. הגרסה של המסמך תוצג בתיבת הדו שיח.

(10) שאלה :

ברצוני ליצור מסמך בגודל 5 סמ' * 9 סמ'. האם ישנה דרך להורות ל-xPress² לבצע את החישובים הנחוצים לשוליים ולכמות האובייקטים באופן אוטומטי?

(10) תשובה :

כן, זה אפשרי, בחר את **אשף הגדרות דף** מתוך תפריט **קובץ**. בתיבת הדו שיח, הדפס את הגובה והרוחב הרצויים של האובייקט, ובחר את גודל הנייר xPress² תחשב את הפריסה הטובה ביותר למיקום גודל האובייקטים הנבחרים על גבי גודל העמוד, ותוכל לראות תצוגה מוקדמת. במידה והפריסה מקובלת עליך, לחץ על **אשר הגדרות למסמך**. ההגדרות ישולבו במסמך ה-xPress² שלך.

(11) שאלה :

אני משתמש בקלט מסוג מסד נתונים כדי לקרוא נתונים מקובץ MDB, אבל אם אני משנה את שאלת ה-SQL שלי, התוצאה איננה משתנה. רק אם אני בוחר מחדש את ה-DSN אז שאלת ה-SQL החדשה נכנסת לשימוש.

(11) תשובה :

ככל הנראה אתה משתמש ב-File DSN במקום להשתמש ב-User DSN. הגדר מחדש את ה-DSN שלך, ובחר את ה-DSN החדש מתוך אובייקט הקלט של מסד הנתונים.