

XEROX®



SERVER &
CONTROLLER
SOLUTIONS

Guía de administración de trabajos



Acerca de la documentación

Este manual guía forma parte del conjunto de documentación del Xerox EX7750, que incluye los manuales siguientes para usuarios y administradores del sistema. La mayoría están disponibles como archivos Acrobat PDF (Portable Document Format) en el CD de documentación del usuario.

- La *Guía de inicio rápido* resume los pasos necesarios para la configuración del Xerox EX7750 y la impresión. También describe cómo acceder a los archivos PDF de Adobe Acrobat del CD de documentación del usuario.
- La *Guía de instalación del software* describe la instalación del software desde el CD de software del usuario para permitir a los usuarios imprimir al Xerox EX7750.
- La *Guía de configuración* explica la configuración y la administración básicas del Xerox EX7750 para las plataformas y entornos de red admitidos. También incluye instrucciones generales para configurar los servidores de red que proporcionan servicios de impresión a los usuarios.
- La *Guía de impresión* describe las características de impresión del Xerox EX7750 para los usuarios que envían trabajos desde sus computadoras.
- La *Guía del color* proporciona información acerca de la administración de la salida de color del Xerox EX7750. Explica cómo obtener el máximo rendimiento del sistema de gestión del color ColorWise®, así como las características de ColorWise Pro Tools.
- La *Guía de referencia del color de Fiery* trata los conceptos y problemas asociados a la impresión en color del Xerox EX7750. Además, ofrece información acerca de la impresión de documentos en color desde las aplicaciones más conocidas para Microsoft Windows y Apple Mac OS.
- La *Guía de administración de trabajos* explica las funciones de las utilidades de administración de trabajos y cómo pueden utilizarse para monitorear y controlar los trabajos del Xerox EX7750. Este manual está destinado a los usuarios que dispongan de los privilegios de acceso necesarios, que monitorean y administran el flujo de trabajo y resuelven los problemas que puedan surgir.
- Las *Notas de la versión para el cliente* proporcionan información de última hora acerca del producto y soluciones para algunos problemas que pueden aparecer.

Copyright © 2004 Electronics for Imaging, Inc. Reservados todos los derechos.

Esta documentación está protegida por las leyes del copyright, estando reservados todos los derechos. La citada documentación no puede ser reproducida ni total ni parcialmente para ningún fin, de ninguna forma ni por ningún medio, sin la autorización previa y por escrito de Electronics for Imaging, Inc. ("EFI"), a excepción de lo expresamente permitido en este aviso legal. La información de este aviso legal puede cambiar sin previo aviso y no representa ningún compromiso por parte de EFI.

Esta documentación relativa al producto se suministra junto con el software de EFI ("Software") y con cualquier otro producto de EFI que se describa en esta documentación. El Software se suministra bajo licencia y sólo puede utilizarse o copiarse de acuerdo con los términos del Acuerdo de licencia de Software expresados a continuación.

Patentes

Este producto puede estar cubierto por una o varias de las siguientes patentes de los EE.UU.:

4,716,978, 4,828,056, 4,917,488, 4,941,038, 5,109,241, 5,170,182, 5,212,546, 5,260,878, 5,276,490, 5,278,599, 5,335,040, 5,343,311, 5,398,107, 5,424,754, 5,442,429, 5,459,560, 5,467,446, 5,506,946, 5,517,334, 5,537,516, 5,543,940, 5,553,200, 5,563,689, 5,565,960, 5,583,623, 5,596,416, 5,615,314, 5,619,624, 5,625,712, 5,640,228, 5,666,436, 5,745,657, 5,760,913, 5,799,232, 5,818,645, 5,835,788, 5,859,711, 5,867,179, 5,940,186, 5,959,867, 5,970,174, 5,982,937, 5,995,724, 6,002,795, 6,025,922, 6,035,103, 6,041,200, 6,065,041, 6,112,665, 6,116,707, 6,122,407, 6,134,018, 6,141,120, 6,166,821, 6,173,286, 6,185,335, 6,201,614, 6,215,562, 6,219,155, 6,219,659, 6,222,641, 6,224,048, 6,225,974, 6,226,419, 6,238,105, 6,239,895, 6,256,108, 6,269,190, 6,271,937, 6,278,901, 6,279,009, 6,289,122, 6,292,270, 6,299,063, 6,310,697, 6,321,133, 6,327,047, 6,327,050, 6,327,052, 6,330,071, 6,330,363, 6,331,899, 6,340,975, 6,341,017, 6,341,018, 6,341,307, 6,347,256, 6,348,978, 6,356,359, 6,366,918, 6,369,895, 6,381,036, 6,400,443, 6,429,949, 6,449,393, 6,476,927, 6,490,696, 6,501,565, 6,519,053, 6,539,323, 6,543,871, 6,546,364, 6,549,294, 6,549,300, 6,550,991, 6,552,815, 6,559,958, 6,572,293, 6,590,676, 6,606,165, 6,633,396, 6,636,326, 6,643,317, 6,647,149, 6,657,741, 6,662,199, 6,678,068, 6,707,563, 6,741,262, 6,748,471, 6,753,845, 6,757,436, 6,757,440, RE33,973, RE36,947, D341,131, D406,117, D416,550, D417,864, D419,185, D426,206, D439,851, D444,793.

Marcas

Auto-Count, ColorCal, ColorWise, Command WorkStation, DocBuilder Pro, EDOX, EFI, Fiery, el logotipo Fiery, Fiery Driven, el logotipo Fiery Driven, Fiery Spark, MicroPress, OneFlow, Printcafé, PrinterSite, PrintMe, Prograph, Proteus, RIP-While-Print, Splash y Spot-On son marcas registradas de Electronics for Imaging, Inc. en la Oficina de patentes y marcas de los EE.UU. y/o en otras jurisdicciones de otros países. Bestcolor es una marca registrada de Best GmbH en la Oficina de patentes y marcas de los EE.UU.

ADS, AutoCal, Balance, Build, Digital StoreFront, DocStream, Fiery Link, Fiery Prints, FreeForm, Hagen, Intelligent Device Management, Logic, PrintFlow, PrintSmith, PrintSmith Site, PSI, PSI Flexo, RIPChips, Scan, SendMe, VisualCal, WebTools, el logotipo EFI, el logotipo Fiery Prints y Essential to Print son marcas de Electronics for Imaging, Inc. Best, el logotipo Best, Colorproof, PhotoXposure, Remoteproof y Screenproof son marcas de Best GmbH.

Todos los demás términos y nombres de producto pueden ser marcas o marcas registradas pertenecientes a sus propietarios respectivos, tal y como se reconoce por el presente aviso legal.

Aviso legal

APPLE COMPUTER, INC. ("APPLE") NO OFRECE NINGUNA GARANTÍA, YA SEA EXPRESA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO SIN LIMITACIÓN LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDAD E IDONEIDAD PARA UN FIN PARTICULAR, SOBRE EL SOFTWARE APPLE. APPLE NO GARANTIZA EL USO O EL RESULTADO DEL USO DEL SU SOFTWARE APPLE, EN CUANTO A SU CORRECCIÓN, PRECISIÓN, FIABILIDAD, ACTUALIZACIÓN O CUALQUIER OTRO ASPECTO. USTED ASUME TODOS LOS RIESGOS DEL RESULTADO Y DE LA EJECUCIÓN DEL SOFTWARE APPLE. ALGUNOS ESTADOS Y/O JURISDICIONES DE OTROS PAÍSES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN DE LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS. LA ANTERIOR EXCLUSIÓN PUEDE NO SER VÁLIDA EN SU CASO.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA NI APPLE, NI SUS DIRECTORES, EJECUTIVOS, EMPLEADOS O AGENTES SON RESPONSABLES ANTE USTED DE LOS DAÑOS RESULTANTES, FORTUITOS O INDIRECTOS (INCLUIDOS LOS DAÑOS POR LUCRO CESANTE, INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDAD, PÉRDIDA DE INFORMACIÓN COMERCIAL, Y SIMILARES) QUE RESULTEN DE USAR O DE LA IMPOSIBILIDAD DE USAR EL SOFTWARE APPLE, INCLUSO SI SE NOTIFICÓ A APPLE LA POSIBILIDAD DE QUE DICHS DAÑOS SE PRODUIERAN. DADO QUE ALGUNOS ESTADOS Y/O JURISDICIONES DE OTROS PAÍSES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LA LIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS RESULTANTES O FORTUITOS, ES POSIBLE QUE LAS LIMITACIONES ANTERIORES NO SE APLIQUEN A SU CASO. La responsabilidad de Apple ante usted por daños reales por cualquier causa y con independencia del tipo de responsabilidad (contractual o extracontractual [incluida la negligencia], responsabilidad por producto o cualquier otra), estará limitada a 50 dólares estadounidenses.

Número de referencia: 45042976

15 de noviembre de 2004

Los colores PANTONE® que aparecen en el Software o en la documentación del usuario pueden no coincidir con los estándares identificados por PANTONE. Consulte las actuales publicaciones de colores de PANTONE para ver el color exacto. PANTONE® y otras marcas de Pantone, Inc., son propiedad de Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2001. Pantone, Inc. es el propietario del copyright de la información y/o el software de colores PANTONE.

Este producto incluye software desarrollado por Apache Software Foundation (www.apache.org).

Información de la FCC

ADVERTENCIA: La normativa de la FCC (Comisión Federal de Comunicaciones de los EE.UU.) establece que cualquier cambio o modificación realizada en este equipo sin la autorización expresa del fabricante puede suponer la anulación del derecho del usuario a utilizar el equipo.

Consulte la pegatina de Cumplimiento de clase que está fijada en la parte posterior del Fiery (o, en el caso de los sistemas integrados, consulte la pegatina fijada en el mecanismo de impresión) para identificar la clasificación apropiada (A o B, a continuación) de este producto.

Cumplimiento de Clase A

A través de las pruebas realizadas con este equipo se comprobó que cumple los límites establecidos para dispositivos digitales de Clase A, de conformidad con la parte 15 de las normas de la FCC. Estos límites se diseñaron para proporcionar un grado razonable de protección contra interferencias cuando el equipo se instala en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza según el manual de instrucciones, puede causar interferencias en las comunicaciones por radio. La utilización de este equipo en un área residencial puede provocar interferencias, en cuyo caso el usuario deberá subsanar las interferencias por sus propios medios.

Aviso de la Clase A para la industria de Canadá

Este aparato digital de la Clase A cumple la norma ICES-003 de Canadá.

Avis de Conformation Classe A de l'Industrie Canada

Cet appareil numérique de la Classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Declaración de conformidad de Clase B

A través de las pruebas realizadas con este equipo se comprobó que cumple los límites establecidos para dispositivos digitales de Clase B, de conformidad con la parte 15 de las normas de la FCC. Estos límites se diseñaron para proporcionar una protección razonable contra interferencias en una instalación residencial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza según las instrucciones, puede causar interferencias en las comunicaciones por radio. Sin embargo, esto no garantiza que no se produzcan interferencias en una instalación concreta.

Si este equipo genera interferencias en la recepción de radio o televisión, lo que puede determinarse por medio del encendido y apagado del equipo, se recomienda al usuario que subsane la interferencia por medio de uno de los métodos siguientes:

Cambie la orientación o la ubicación de la antena de recepción.

Aumente la separación existente entre el equipo y el receptor.

Conecte el equipo a un enchufe de alimentación de un circuito distinto del utilizado por el receptor.

Solicite ayuda a su distribuidor o a un técnico experto de radio o televisión.

Para cumplir la normativa de la FCC, debe utilizar cables apantallados con este equipo. Es muy probable que la utilización con equipos no autorizados o cables no apantallados genere interferencias en la recepción de radio y televisión. Se advierte al usuario de que los cambios y modificaciones realizados en este equipo sin la autorización del fabricante pueden anular su derecho a utilizar este equipo.

Aviso de la Clase B para la industria de Canadá

Este aparato digital de la Clase B cumple la norma ICES-003 de Canadá.

Avis de Conformation Classe B de l'Industrie Canada

Cet appareil numérique de la Classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Aviso de cumplimiento de RFI

Este equipo ha sido probado para verificar si cumple los requisitos pertinentes de protección de RFI, tanto de forma independiente como dentro de un sistema (para simular las condiciones habituales de funcionamiento). Sin embargo, es posible que estos requisitos de RFI no se cumplan bajo ciertas condiciones desfavorables en otras instalaciones. El usuario es el único responsable del cumplimiento de estos requisitos en su propia instalación.

Dieses Gerät wurde sowohl einzeln als auch in einer Anlage, die einen normalen Anwendungsfall nachbildet, auf die Einhaltung der Funkstörbestimmungen geprüft. Es ist jedoch möglich, dass die Funkstörbestimmungen unter ungünstigen Umständen bei anderen Gerätekombinationen nicht eingehalten werden. Für die Einhaltung der Funkstörbestimmungen einer gesamten Anlage, in der dieses Gerät betrieben wird, ist der Betreiber verantwortlich.

El cumplimiento de la normativa aplicable se basa en el uso de cables apantallados. El usuario es responsable de conseguir los cables adecuados.

Die Einhaltung zutreffender Bestimmungen hängt davon ab, dass geschirmte Ausführungen benutzt werden. Für die Beschaffung richtiger Ausführungen ist der Betreiber verantwortlich.

Marca CE (Declaración de conformidad)

Este producto cumple las siguientes directivas de la UE: Directivas 89/336/CEE, 73/23/CEE y 93/68/CEE. Esta declaración es válida para la zona de la Unión Europea (UE).

ACUERDO DE LICENCIA DE SOFTWARE

POR FAVOR, LEA ATENTAMENTE ESTE ACUERDO DE LICENCIA DE USO DE SOFTWARE ("ACUERDO DE LICENCIA"). ESTE ACUERDO DE LICENCIA ES UN ACUERDO LEGAL ENTRE USTED Y ELECTRONICS FOR IMAGING, INC ("EFI") EN RELACIÓN CON EL SOFTWARE DE EFI ("SOFTWARE"). AL INSTALAR, COPIAR O UTILIZAR DE CUALQUIER MANERA EL SOFTWARE, USTED ACEPTA SER PARTE DE ESTE ACUERDO DE LICENCIA Y QUEDA OBLIGADO LEGALMENTE A SU CUMPLIMIENTO. SI NO CONSIENTE, NO INSTALE, NI COPIE, NI UTILICE DE NINGUNA OTRA MANERA EL SOFTWARE. SI NO UTILIZA EL SOFTWARE, PODRÁ DEVOLVERLO EN EL LUGAR DE LA COMPRA, JUNTO CON LA ACREDITACIÓN DEL PAGO REALIZADO PARA OBTENER SU REEMBOLSO. EL REEMBOLSO SERÁ EFECTUADO DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS POSTERIORES A LA FECHA DE COMPRA.

Licencia

EFI le concede una licencia limitada, no exclusiva para utilizar el Software únicamente de conformidad con los términos y condiciones de este Acuerdo de licencia, únicamente como se especifica en la documentación del producto de EFI y exclusivamente con el producto o productos especificados en la documentación del producto de EFI ("Producto(s)").

El término "Software" tal como se utiliza en este Acuerdo de licencia comprende el software de EFI y toda la documentación, descargas, materiales en línea, soluciones, módulos de actualización, versiones, notas de la versión, actualizaciones, nuevas versiones, materiales de asistencia técnica e información relacionada con el software de EFI. Los términos y condiciones de este Acuerdo de licencia se aplicarán y determinarán el uso de cualquier elemento siempre y cuando EFI no proporcione un acuerdo de licencia por escrito separado o adicional para dicho elemento.

El Software se concede bajo licencia, no se vende. Puede utilizar el Software únicamente para los fines descritos en la documentación del producto de EFI. Ud. no puede alquilar, conceder bajo leasing, sublicenciar prestar ni distribuir de ninguna otra manera el Software ni tampoco utilizar el Software en ningún tipo de multipropiedad, oficina de servicios o acuerdos similares.

No puede hacer, solicitar o permitir realizar copias del software ni partes del mismo, excepto una (1) copia de seguridad o copia de archivo para los fines permitidos en este Acuerdo de licencia. Siempre y cuando, sin embargo, no realice ni permita bajo ninguna circunstancia realizar copias de la parte del Software que se incluye en cualquier parte de la tarjeta controladora o del hardware del producto. Usted se compromete a no intentar localizar, traducir, desensamblar, descompilar, descenscriptar, realizar ingeniería inversa, descubrir su código fuente, modificar, crear trabajos derivados de él, ni modificar de ninguna forma ninguna parte del Software.

Derechos de propiedad intelectual

Usted reconoce y está de acuerdo en que todos los derechos de propiedad intelectual y su titularidad, en relación con el Software, todos los productos de EFI y todas las copias, modificaciones y trabajos derivados de éstos son exclusivamente propiedad de EFI y de sus proveedores y que seguirán perteneciendo a éstos. Salvo lo dispuesto anteriormente en relación con la licencia limitada concedida en este Acuerdo de licencia, no se concede ningún otro derecho ni licencia de ningún tipo. Ud. no tiene ningún derecho ni licencia de ninguna patente, copyrights, secretos comerciales ni marcas (estén o no registradas), ni de ninguna propiedad intelectual. Ud. acuerda no adoptar, registrar, ni intentar registrar ninguna marca ni nombre comercial de EFI ni ningún nombre comercial, URL, nombre de dominio de Internet o símbolo de aspecto similar que pueda llevar a confusión, como su propio nombre o el nombre de sus asociados o sus productos, y no realizará ninguna otra acción que anule o reduzca los derechos de EFI o sus proveedores sobre las marcas registradas.

Confidencialidad

El Software es confidencial, la información es propiedad de EFI y usted no puede distribuir ni entregar el Software a terceros. Sin embargo, usted puede transferir permanentemente todos los derechos que posee en virtud de este Acuerdo de licencia a otra persona o a una entidad legal, siempre y cuando: (1) se trate de una transferencia lícita de conformidad con las leyes y normativas de exportación aplicables, comprendiendo las leyes y normativas de los Estados Unidos, incluidas las Leyes de administración de exportaciones de los EE.UU.; (2) transfiera a la persona o entidad todo el Software (incluida la totalidad de copias, actualizaciones, nuevas versiones, soportes de datos, documentación impresa y este Acuerdo de licencia); (3) no conserve ninguna copia del Software, incluidas las copias archivadas, copias de seguridad o cualquier otra copia, sea cual sea la forma de almacenamiento; y (4) el destinatario acepte los términos y condiciones de este Acuerdo de licencia.

Terminación

El uso no autorizado, la copia o la entrega a terceros del Software o el incumplimiento de cualquier parte de este Acuerdo de licencia dará como resultado la terminación automática de esta licencia y concederá el derecho a EFI para obtener otras compensaciones legales. En caso de finalización, Ud. deberá destruir todas las copias del Software y todos sus componentes. Todas las cláusulas de este Acuerdo de licencia en relación con la confidencialidad del Software, las exenciones de garantías, las limitaciones de responsabilidad, las compensaciones, los daños, las leyes aplicables, la jurisdicción, el emplazamiento y los derechos de propiedad intelectual de EFI no desaparecen con la terminación de esta licencia.

Garantía limitada y exención de responsabilidad

EFI garantiza que el Software, si se utiliza según lo especificado en la documentación de producto de EFI, funcionará con carácter general de manera similar a como se describe en la citada documentación durante un período de noventa (90) días desde la fecha de recepción. EFI no garantiza ni se compromete a que el Software se adapte a sus necesidades específicas, a que el funcionamiento del Software sea ininterrumpido, seguro, tolerante a fallos o libre de errores ni a que se corrijan todos los defectos del Software. EFI no ofrece garantía alguna, implícita ni de ningún otro tipo, en relación al funcionamiento o fiabilidad de ningún otro producto ni servicio, ni productos (software ni hardware) de terceros. LA INSTALACIÓN DE CUALQUIER PRODUCTO DE TERCEROS NO AUTORIZADO POR EFI DARÁ LUGAR A LA ANULACIÓN DE ESTA GARANTÍA. EL USO, LA MODIFICACIÓN Y/O LA REPARACIÓN DEL SOFTWARE O UN PRODUCTO DE EFI DE UNA FORMA NO AUTORIZADA POR EFI DARÁN LUGAR A LA ANULACIÓN DE ESTA GARANTÍA. ADEMÁS, ESTA GARANTÍA LIMITADA SE ANULARÁ SI EL PROBLEMA CON EL SOFTWARE PROVIENE DE UN ACCIDENTE, ABUSO, USO INDEBIDO, USO ANORMAL, VIRUS, GUSANO O CIRCUNSTANCIA SIMILAR.

DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES APLICABLES, EXCEPTO EN LO EXPRESADO EN LA GARANTÍA LIMITADA ANTERIOR ("GARANTÍA LIMITADA"), EFI NO OTORGA NI USTED RECIBE NINGUNA OTRA MANIFESTACIÓN NI GARANTÍA EN RELACIÓN CON EL SOFTWARE, EL PRODUCTO Y/O EL SERVICIO, YA SEAN EXPRESAS, IMPLÍCITAS, RELATIVAS A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES O SUJETAS A CUALQUIER OTRA CLÁUSULA DE ESTE ACUERDO O DE CUALQUIER COMUNICACIÓN MANTENIDA CON USTED. EFI RECHAZA ESPECÍFICAMENTE TODAS LAS GARANTÍAS, Y CONDICIONES, INCLUYENDO LAS RELATIVAS A SEGURIDAD, COMERCIABILIDAD, IDONEIDAD PARA UN FIN DETERMINADO Y NO VULNERACIÓN DE DERECHOS DE TERCEROS. EFI NO GARANTIZA NI SE COMPROMETE A QUE EL FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE Y/O CUALQUIER PRODUCTO SEA ININTERRUMPIDO, TOLERANTE A FALLOS, SEGURO O LIBRE DE ERRORES. DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE, SU ÚNICA Y EXCLUSIVA COMPENSACIÓN, Y LA ÚNICA RESPONSABILIDAD DE EFI Y SUS PROVEEDORES, EN RELACIÓN AL SOFTWARE, A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS, Y/O GARANTÍAS APLICABLES, SERÁN, A ELECCIÓN DE EFI: (1) REPARAR O SUSTITUIR EL SOFTWARE QUE NO CUMPLA LA GARANTÍA LIMITADA; O BIEN (2) OFRECER UN REEMBOLSO DEL PRECIO PAGADO (SI LO HAY) POR EL SOFTWARE QUE NO CUMPLA LA GARANTÍA LIMITADA. EXCEPTO EN LO EXPRESADO EN ESTA CLÁUSULA, NI EFI NI SUS PROVEEDORES PROPORCIONARÁN NINGÚN OTRO REEMBOLSO, DEVOLUCIÓN, CAMBIO NI SUSTITUCIÓN.

Limitación de responsabilidad

DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, USTED ACEPTA QUE LA ÚNICA RESPONSABILIDAD DE EFI Y SUS PROVEEDORES FRENTE A TODAS LAS RECLAMACIONES RELACIONADAS CON CUALQUIER SOFTWARE, PRODUCTO, SERVICIO, Y/O ESTE ACUERDO DE LICENCIA DE SOFTWARE, INDEPENDIENTEMENTE DEL TIPO DE RESPONSABILIDAD (CONTRACTUAL, EXTRA CONTRACTUAL, PREVISTA POR LEY O CUALQUIER OTRA), SE LIMITARÁ A LA CANTIDAD PAGADA POR USTED, SI LA HAY, POR EL SOFTWARE DE EFI. USTED ACEPTA QUE ESA CANTIDAD ES SUFICIENTE PARA SATISFACER LA FINALIDAD ESENCIAL DE ESTE ACUERDO DE LICENCIA Y QUE ESA RESPONSABILIDAD ES UNA ESTIMACIÓN JUSTA Y RAZONABLE DE CUALQUIER PÉRDIDA O DAÑO QUE PUEDA SUFRIR EN EL CASO DE CUALQUIER ACTO INCORRECTO U OMISIÓN POR PARTE DE EFI Y/O SUS PROVEEDORES. DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, NI EFI NI SUS PROVEEDORES SERÁN RESPONSABLES DEL COSTE DE LA OBTENCIÓN DEL SOFTWARE DE SUSTITUCIÓN, LOS PRODUCTOS O SERVICIOS, DEL LUCRO CESANTE O LA PÉRDIDA DE DATOS, RECLAMACIONES DE TERCEROS, O CUALQUIER DAÑO INDIRECTO ESPECIAL, DEPENDIENTE, RESULTANTE, EJEMPLAR, PUNITIVO O FORTUITO, CON INDEPENDENCIA DE CÓMO SE PRODUZCAN Y LA TEORÍA DE LA CAUSALIDAD EMPLEADA PARA DELIMITAR LA RESPONSABILIDAD LEGAL, EN RELACIÓN CON CUALQUIER SOFTWARE, PRODUCTO, SERVICIOS Y/O ESTE ACUERDO DE LICENCIA. ESTA LIMITACIÓN SE APLICARÁ INCLUSO SI LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS SE NOTIFICÓ A EFI O A CUALQUIER PROVEEDOR. USTED ACEPTA QUE EL PRECIO DEL SOFTWARE DE EFI ES JUSTA COMPENSACIÓN ANTE LAS CONSECUENCIAS DE LOS POSIBLES RIESGOS. USTED RECONOCE Y ACEPTA QUE LAS LIMITACIONES Y EXENCIONES DE RESPONSABILIDAD PRECEDENTES SON UN ELEMENTO ESENCIAL DE ESTE ACUERDO DE LICENCIA, SIN EL CUAL EFI NO LE CONCEDERÍA LICENCIA PARA EL SOFTWARE DE EFI.

DADO QUE ALGUNAS JURISDICCIONES NO PERMITEN ALGUNAS O TODAS LAS EXCLUSIONES Y/O LIMITACIONES DE LA RESPONSABILIDAD DE ESTE DOCUMENTO, ES POSIBLE QUE ALGUNAS O TODAS LAS EXCLUSIONES Y LIMITACIONES ANTERIORES NO SE APLIQUEN EN SU CASO.

Por la presente se le notifica que Adobe Systems Incorporated, una compañía mercantil con sede central en Delaware y ubicada en 345 Park Avenue, San Jose, CA 95110-2704, EE.UU. ("Adobe") es una tercera parte beneficiaria de este Acuerdo de licencia en las partes de este Acuerdo de licencia que se refieren al uso de cualquier software, programas de tipos codificados, diseños tipográficos y/o marcas bajo licencia o suministradas por Adobe. Estas cláusulas se incluyen expresamente a favor de Adobe, por lo que además de EFI Adobe puede exigir su cumplimiento. ADOBE NO TENDRÁ NINGUNA RESPONSABILIDAD CON USTED POR NINGÚN SOFTWARE O TECNOLOGÍA DE ADOBE CON LICENCIA POR ESTE ACUERDO.

Restricciones a la exportación

El Software y los productos de EFI están sujetos a las leyes y a las normas de exportación de los Estados Unidos, incluyendo las Leyes de administración de exportaciones de los EE.UU. La licencia que se le concede en este documento está condicionada al cumplimiento de todas las leyes y normas de exportación aplicables, incluidas las Leyes de administración de exportaciones de los Estados Unidos. Usted manifiesta y acepta que no utilizará, divulgará, distribuirá, transferirá, exportará ni reexportará ninguna parte del Software ni ningún Producto de EFI de forma alguna que viole cualquiera de las leyes y normas de exportación aplicables, incluidas las Leyes de administración de exportaciones de los Estados Unidos.

Derechos restringidos para la Administración de los EE.UU.

El uso, la duplicación o la entrega a terceros del Software por parte de la Administración de los EE.UU. está sujeta a las restricciones expuestas en las cláusulas FAR 12.212 o DFARS 227.7202-3 -227.7202-4 y, de conformidad con lo dispuesto por la normativa federal de los EE.UU., a los derechos restringidos mínimos expresados en la cláusula FAR 52.227-14, Aviso de derechos restringidos (junio de 1987) versión III(g)(3)(junio de 1987) o FAR 52.227-19 (junio de 1987). En la medida en que se entregue información técnica en virtud del Contrato, esta información técnica está protegida por las cláusulas FAR 12.211 y DFARS 227.7102-2 y, en la medida exigida explícitamente por la Administración de los EE.UU., está sujeta a los derechos limitados establecidos en las cláusulas DFARS 252.227-7015 (noviembre de 1995) y DFARS 252.227-7037 (septiembre de 1999). En caso de modificación o sustitución de las normas oficiales a las que se hace referencia arriba, se aplicarán las normas equivalentes posteriores. El nombre del firmante del contrato es Electronics for Imaging, Inc.

Leyes aplicables y jurisdicción

Los derechos y obligaciones de las partes de este Acuerdo de licencia se rigen exclusivamente, y en todos los aspectos, por las leyes del Estado de California, dado que este tipo de leyes se aplican a los contratos entre los residentes en California y perfeccionados por completo en California. La Convención de contratos de las Naciones Unidas para la venta internacional de bienes y otras convenciones similares no se aplican a este Acuerdo de licencia. Para todas las disputas relacionadas con el Software, los Productos, Servicios y/o este Acuerdo de licencia, usted otorga su consentimiento para que la jurisdicción y el emplazamiento personal exclusivos corresponda a los tribunales estatales del condado de San Mateo, California y el tribunal federal del Distrito Norte de California.

Generalidades

Este Acuerdo es el único acuerdo existente entre usted y EFI y sustituye cualquier otra comunicación o publicidad con relación al Software, Productos, Servicios y cualquier otro asunto cubierto por este Acuerdo de licencia. Si se declara que alguna cláusula de este Acuerdo de licencia no fuera válida, esa cláusula será considerada como modificada hasta el máximo necesario para que pueda exigirse su cumplimiento y el resto de cláusulas de este Acuerdo de licencia mantienen toda su vigencia a todos los efectos.

Si tiene alguna pregunta, consulte el sitio Web de EFI en la dirección www.efi.com.

Electronics for Imaging, Inc.
303 Velocity Way
Foster City, CA 94404.
EE.UU.

Esta página se ha dejado vacía intencionadamente.

Contenido

Acerca de la documentación

Introducción

| | |
|-----------------------|------|
| Acerca de este manual | xv |
| Terminología | xvii |

Capítulo 1: Acerca de la administración de trabajos

| | |
|--|------|
| Entornos de trabajo | 1-1 |
| Niveles de control de trabajos | 1-1 |
| Configuración de un entorno controlado por un operador | 1-2 |
| Conceptos básicos del flujo de trabajo | 1-2 |
| Recibiendo, procesando e imprimiendo | 1-3 |
| Visualización del flujo de trabajo | 1-4 |
| Comunicación con los usuarios | 1-5 |
| Qué debe comprobar el operador | 1-7 |
| Resumen de las utilidades de administración de trabajos | 1-8 |
| Command WorkStation | 1-9 |
| Command WorkStation LE | 1-9 |
| Fiery Spooler | 1-10 |

Capítulo 2: Introducción a Command WorkStation y Command WorkStation LE

| | |
|-------------------------------------|------|
| La interfaz gráfica | 2-1 |
| Ventana Trabajos activos | 2-4 |
| Ventana de trabajos | 2-5 |
| Monitor de actividad | 2-8 |
| Indicadores de estado de trabajos | 2-11 |
| Botones de acción | 2-12 |
| Ventanas de presentación preliminar | 2-12 |

| | |
|---|------|
| Monitoreo de uno o varios servidores EX7750* | 2-13 |
| Personalización de la interfaz gráfica | 2-13 |
| Utilización de estilos de diseño* | 2-14 |
| Cómo mostrar, ocultar y organizar componentes | 2-14 |
| Utilización de comandos | 2-15 |
| Barra de menús | 2-16 |
| Menús contextuales | 2-24 |
| Preparación del trabajo con Command WorkStation o Command WorkStation LE | 2-24 |
| Conexión al EX7750 | 2-25 |
| Impresión de páginas de información del EX7750 | 2-27 |
| Selección de preferencias | 2-31 |
| Corrección de la alineación de las bandejas* | 2-33 |
| Administración de los tipos del EX7750 | 2-36 |

Capítulo 3: Utilización de Command WorkStation y Command WorkStation LE

| | |
|--|------|
| Puesta en marcha e inicio de sesión | 3-1 |
| Inicio de sesiones en el EX7750 | 3-2 |
| Niveles de acceso | 3-5 |
| Cierre de la sesión | 3-7 |
| Eliminación del EX7750 de la lista de servidores | 3-7 |
| Monitoreo de trabajos | 3-8 |
| Selección de trabajos | 3-8 |
| Clasificación de las listas de trabajos | 3-9 |
| Personalización de la información de control de trabajos | 3-9 |
| Administración del flujo de trabajo | 3-12 |
| Importación de trabajos | 3-12 |
| Utilización de comandos de administración de trabajos | 3-15 |
| Visualización y redefinición de valores de impresión | 3-17 |
| Cambio del orden de los trabajos* | 3-21 |
| Administración de trabajos de varios servidores EX7750* | 3-22 |
| Cancelación de trabajos | 3-23 |

| | |
|--|------|
| Definición de valores de papeles mezclados* | 3-24 |
| Impresión de documentos de datos variables de FreeForm | 3-26 |
| Creación y monitoreo de archivos maestros de FreeForm | 3-27 |
| Utilización de archivos maestros de FreeForm con trabajos de datos variables | 3-28 |
| Sugerencias para el uso de FreeForm | 3-29 |
| Archivo de trabajos | 3-30 |
| Utilización del Registro de trabajos | 3-32 |
| Búsqueda de trabajos | 3-34 |

Capítulo 4: Presentación preliminar y manipulación de trabajos

| | |
|--|-----|
| Presentación preliminar de trabajos | 4-1 |
| Visualización de presentaciones preliminares de miniaturas | 4-1 |
| Controles de la ventana Presentación preliminar | 4-2 |
| Visualización de presentaciones preliminares a pantalla completa | 4-3 |
| Edición y combinación de trabajos | 4-5 |
| Edición de trabajos | 4-5 |
| Combinación de trabajos | 4-8 |

Capítulo 5: Utilización de DocBuilder Pro

| | |
|---|------|
| Presentación preliminar, edición y combinación de trabajos | 5-1 |
| Ventana de imposición | 5-3 |
| Presentaciones preliminares de los trabajos | 5-4 |
| Desplazamiento por la ventana Imposición | 5-5 |
| Cambio entre la presentación preliminar y la vista de diseño | 5-7 |
| Selección de niveles de aumento | 5-8 |
| Visualización de hojas | 5-10 |
| Utilización de plantillas | 5-11 |
| Cómo guardar el trabajo | 5-12 |

Capítulo 6: Características avanzadas de DocBuilder Pro

| | |
|--|------|
| Modo Tamaños de página mezclados y Tamaños de página fijos | 6-1 |
| Valores de imposición | 6-3 |
| Valores de hoja | 6-4 |
| Valores de Diseño | 6-6 |
| Valores de escala | 6-11 |
| Valores de Terminación | 6-15 |
| Modificación manual del diseño | 6-20 |
| Reorganización de páginas en el modo Diseño | 6-20 |
| Cómo agregar, duplicar y eliminar hojas | 6-21 |
| Edición del contenido de las páginas | 6-23 |
| Cómo girar las páginas | 6-25 |
| Definición de separaciones entre columnas | 6-27 |
| Administración de plantillas | 6-28 |
| Sugerencias para la utilización de la característica Imposition de DocBuilder Pro | 6-29 |
| Operaciones de página | 6-30 |
| Cómo guardar trabajos con su imposición | 6-30 |

Capítulo 7: Fiery Spooler

| | |
|--|------|
| Control y administración de trabajos con Fiery Spooler | 7-1 |
| Acerca de la ventana Fiery Spooler | 7-3 |
| Manipulación de las opciones y el flujo de los trabajos | 7-5 |
| Redefinición de la configuración de las opciones de los trabajos | 7-8 |
| Iconos de trabajo | 7-9 |
| Área Spool | 7-9 |
| Área RIP | 7-10 |
| Área Imprimir | 7-11 |

| | |
|---|------|
| Presentación preliminar, edición y combinación de trabajos | 7-12 |
| Presentación preliminar de trabajos de trama | 7-12 |
| Visualización de presentaciones preliminares a pantalla completa | 7-14 |
| Edición y combinación de archivos de trama | 7-15 |
| Utilización del Registro de trabajos | 7-19 |
| Conexión a otro EX7750 desde Fiery Spooler | 7-22 |

Capítulo 8: Utilización de la FieryBar

| | |
|-----------------------------------|-----|
| Introducción a la FieryBar | 8-1 |
| Estado | 8-1 |
| Luz de actividad | 8-2 |
| Comandos | 8-2 |

| | |
|------------------------------------|-----|
| Inicio y apagado del EX7750 | 8-4 |
| Reinicio del EX7750 | 8-5 |
| Apagado del EX7750 | 8-6 |

Apéndice A: Conceptos básicos acerca de la imposición

| | |
|--|------|
| Impresión de libros con la función Imposition de DocBuilder Pro | A-1 |
| Conceptos básicos del diseño de imposiciones | A-2 |
| Marcas de imprenta | A-5 |
| Hojas adicionales | A-6 |
| Métodos de encuadernación | A-7 |
| Impresión de grupo | A-11 |

Apéndice B: Plantillas

| | |
|---------------------------------------|------|
| 1 por cara Sangrado completo | B-1 |
| 2 por cara Pliego a pliego | B-2 |
| 2 por cara Con cosido interno | B-4 |
| 3 por cara Folleto en tríptico | B-6 |
| 4 por cara En cuatro | B-8 |
| 4 por cara Enfrentados | B-10 |
| 4 por cara Plegado en Z | B-13 |

Apéndice C: Solución de problemas

| | |
|---|-----|
| Mensajes de error | C-1 |
| Solución de problemas | C-2 |
| No hay respuesta desde Command WorkStation o Command WorkStation LE | C-2 |
| Resultado de impresión no deseado | C-3 |
| Borrado del servidor | C-4 |
| Los usuarios no pueden conectarse al EX7750 | C-4 |
| Mensajes de error de configuración | C-5 |

Índice

Introducción

Este manual está destinado a los operadores o administradores del Xerox EX7750, o a los usuarios con los privilegios de acceso necesarios, que monitorean y administran el flujo de trabajos, manipulan trabajos y solucionan los problemas que puedan aparecer. En él se describen las funciones y características de las utilidades de administración de trabajos del Fiery® (Command WorkStation®, Command WorkStation LE y Fiery Spooler), para los fines de la administración de trabajos de impresión y el control de calidad.

NOTA: El término “EX7750” se utiliza en este manual para hacer referencia al Xerox EX7750. El nombre “Aero” se utiliza en las ilustraciones para representar al EX7750. El término “Windows” se utiliza para hacer referencia a Windows 2000 y Windows XP, según corresponda.

NOTA: Si no se especifica lo contrario, la información de este manual se aplica tanto a Command WorkStation como a Command WorkStation LE. Las secciones que se aplican exclusivamente a Command WorkStation aparecen indicadas con un asterisco (*). Las secciones que corresponden exclusivamente a Command WorkStation LE aparecen indicadas por una cruz (†). En los casos en que las dos aplicaciones son prácticamente idénticas, sólo se muestran las ilustraciones de Command WorkStation.

Acerca de este manual

Este manual está organizado de la forma siguiente:

- El **Capítulo 1** contiene información general preliminar acerca de la administración de trabajos y presenta las utilidades de administración de trabajos del Fiery. Explica cómo configurar un entorno de impresión controlado por el operador y trata los flujos de trabajos que suelen producirse habitualmente en el EX7750.
- El **Capítulo 2** presenta las interfaces de usuario de Command WorkStation y Command WorkStation LE. También contiene información acerca de las funciones básicas de Command WorkStation y Command WorkStation LE, como la impresión de las páginas de información del EX7750 y la definición de preferencias.
- El **Capítulo 3** contiene instrucciones para el monitoreo y la administración del flujo de trabajo con Command WorkStation y Command WorkStation LE. Explica cómo retener, procesar, imprimir y cancelar los trabajos seleccionados y cómo puede controlar y archivar los trabajos impresos.

- El [Capítulo 4](#) describe cómo ver presentaciones preliminares de los trabajos, editarlos y combinarlos mediante las ventanas de presentación preliminar de Command WorkStation y Command WorkStation LE.
- El [Capítulo 5](#) describe cómo utilizar la función Imposición de DocBuilder Pro™ para ordenar las páginas del trabajo de impresión en diseños especiales para el plegado, encuadernado o cortado después de la impresión. La función Imposición sólo está disponible si tiene instalada la opción de DocBuilder Pro para Command WorkStation.
- El [Capítulo 6](#) contiene instrucciones acerca del uso de las características avanzadas de DocBuilder Pro para crear diseños personalizados y aprovechar al máximo las posibilidades de Imposition.
- El [Capítulo 7](#) describe Fiery Spooler, que puede utilizar para ver y administrar la actividad de los trabajos del EX7750.
- El [Capítulo 8](#) describe la FieryBar. Explica los distintos mensajes e iconos que puede ver y también explica cómo iniciar y cerrar el EX7750 si tiene instalada la Interfaz para controlador Fiery avanzado (FACI).
- El [Apéndice A](#) proporciona una descripción general de los términos y conceptos relacionados con la imposición, incluidos los distintos métodos de plegado, encuadernación y corte.
- El [Apéndice B](#) describe las plantillas incorporadas que están disponibles desde la función Imposition de DocBuilder Pro.
- El [Apéndice C](#) contiene información básica para la solución de problemas.

NOTA: Este manual complementa los archivos de ayuda en línea de Command WorkStation. La Ayuda de Command WorkStation contiene procedimientos e información acerca de cómo utilizar el software. La Ayuda de Command WorkStation incluye procedimientos para:

- Las funciones de Command WorkStation, como la impresión de páginas de información del EX7750 y configuración de preferencias
- Administración y monitorización del flujo de trabajo

Terminología

Los términos específicos se explican a medida que aparecen. Sin embargo, los términos siguientes se utilizan en todo el documento:

- **PostScript (PS):** Un lenguaje de computadora diseñado como lenguaje de descripción de páginas. El EX7750 utiliza este lenguaje para generar las imágenes de las páginas y para comunicarse con las aplicaciones y con la impresora.

El término “PostScript” también puede utilizarse para hacer referencia a los trabajos de datos de PDF. PDF es un formato estructurado de PostScript que proporciona la posibilidad de hacer una presentación preliminar, cambiar la escala y reordenar páginas. En los casos en los que es aplicable, el término “PDF” se utiliza específicamente para hacer referencia a los datos y trabajos PDF.

- **PCL (Printer Control Language):** Un lenguaje de computadora diseñado como lenguaje de descripción de páginas. El EX7750 utiliza este lenguaje para generar las imágenes de las páginas y para comunicarse con las aplicaciones y con la impresora.
- **Trabajo:** Un archivo que contiene comandos de PostScript o PCL y comentarios que describen los gráficos, las imágenes capturadas y el texto que deben aparecer en cada una de las páginas de un documento, además de las opciones de impresora, por ejemplo, el papel o las opciones de terminación.
- **Almacenar en una cola:** Escribir en un disco. En este manual se utiliza para referirse a un trabajo de impresión PostScript o PCL que se guarda en la unidad de disco duro del EX7750 como paso previo a su procesamiento e impresión.
- **RIP:** Acrónimo de las palabras inglesas Raster Image Processing (procesamiento de imágenes de trama) que convierte los comandos de PostScript o de PCL en descripciones para cada posición de una página. Como sustantivo de uso general, un RIP (acrónimo también de las palabras inglesas Raster Image Processor) es el procesador de computadora que realiza estas operaciones.

El RIP del EX7750 convierte los comandos de texto y gráficos de PostScript o PCL en especificaciones de cada punto de tóner que deposita la impresora en una página.

- **Procesar:** El término “proceso” y el término “RIP” se utilizan indistintamente en este manual para hacer referencia al procesamiento de la imagen de trama.
- **Imprimir:** El trabajo de reproducción, o generación de imagen, de una página o un trabajo en un dispositivo de impresión.

Estos conceptos explican la forma en que el EX7750 y la impresora se combinan para crear un potente sistema de impresión.

Capítulo 1: Acerca de la administración de trabajos

En este capítulo se explican los principios básicos de la administración de trabajos en un entorno de impresión controlado por un operador. También se ofrece un resumen de las utilidades de administración de trabajos del EX7750.

Entornos de trabajo

El EX7750 admite varios niveles de control de impresión, administración de trabajos y configuración y proporciona la flexibilidad que usted necesita para seleccionar una configuración adecuada para los requisitos de su ubicación.

Niveles de control de trabajos

En las descripciones siguientes se resumen los distintos niveles de control de trabajos que pueden existir en su entorno.

- En un extremo, un operador de un entorno con grandes volúmenes de impresión puede controlar todo el flujo de trabajos y todas las operaciones de impresión. Los trabajos de impresión enviados por los usuarios remotos se almacenan en el disco duro del EX7750 y se conservan hasta que el operador decide que es el momento adecuado para imprimirlos. Las funciones adicionales (redefiniciones de trabajos, definición de prioridades y administración de tipos) están reservadas para el operador.
- En el otro extremo, cualquier usuario de una red local puede controlar todas las funciones de impresión y del EX7750. No se requiere la intervención del operador. Los usuarios pueden imprimir desde sus estaciones de trabajo a cualquiera de las conexiones de impresión publicadas. Cualquier usuario puede usar las utilidades de administración de trabajos para controlar cualquier trabajo de impresión.

Puede implementar niveles intermedios de control de trabajos en su entorno. Sin embargo, las utilidades de administración de trabajos resultan idóneas para un entorno controlado por un operador.

Configuración de un entorno controlado por un operador

En este manual se supone que está trabajando en un entorno controlado por un operador que es el responsable de administrar el flujo de trabajos. Para crear un entorno controlado por un operador, Ud. o el administrador deben realizar las tareas siguientes:

Establecer privilegios de contraseña: El administrador debe configurar contraseñas diferentes para el acceso del operador y el acceso del administrador al EX7750. Si usted es un Administrador, debe iniciar la sesión con la contraseña por omisión “Fiery.1” para cambiar la contraseña. Para obtener instrucciones acerca de la configuración de contraseñas, consulte la *Guía de configuración*.

Publicar sólo la cola En espera: El administrador sólo debe activar la cola En espera en la configuración, no la conexión Directa ni la cola Impresión (para obtener más información, consulte la *Guía de configuración*). De esta forma, se garantiza que todos los trabajos enviados por los usuarios remotos se almacenen y retengan en el EX7750, como preparación para que el operador los administre.

Establecer una comunicación entre los usuarios y el operador: El operador y los usuarios remotos deben acordar un método que permita comunicar los requisitos de la impresión, por ejemplo, el uso de archivos maestros de FreeForm™. Los usuarios pueden adjuntar instrucciones a los trabajos mediante los campos de opciones de impresión y notas (consulte “Comunicación con los usuarios” en la página 1-5).

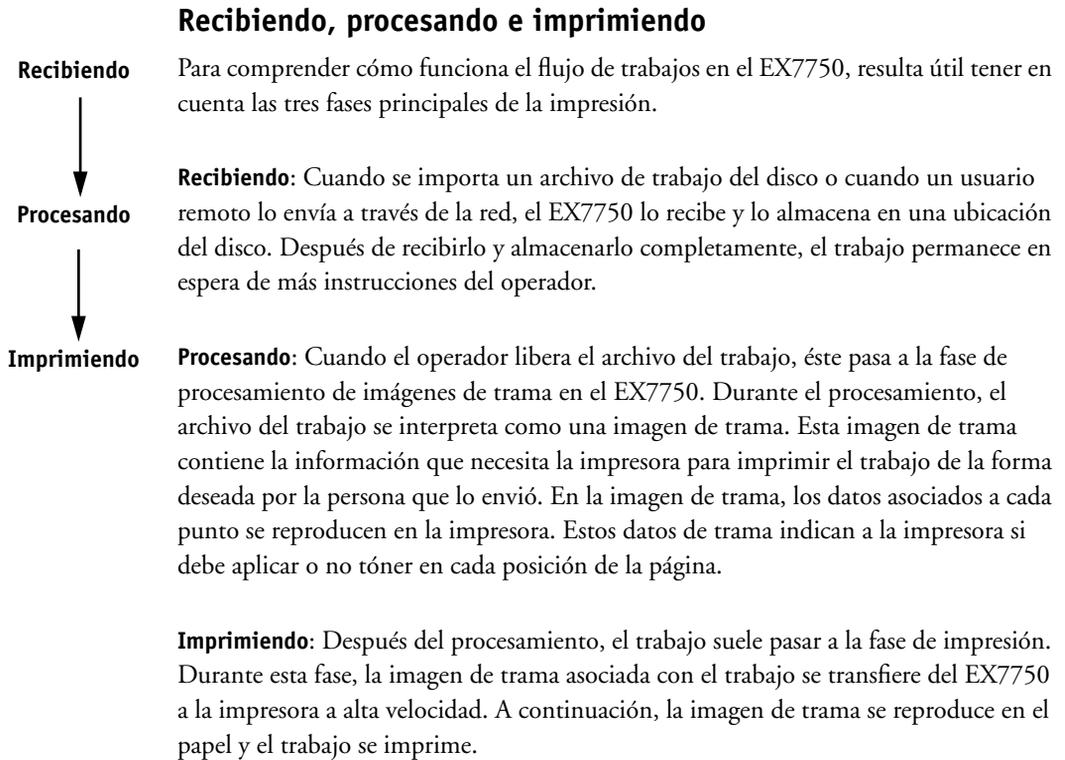
Conceptos básicos del flujo de trabajo

En un entorno de impresión controlado por un operador, los usuarios remotos envían sus trabajos a la cola En espera del EX7750. Mediante la utilidad de administración de trabajos, el operador ve la lista de trabajos en espera y decide cuándo debe liberar cada trabajo para su procesamiento e impresión.

El operador también puede intervenir durante el flujo de trabajo, deteniendo los trabajos a medida que se procesan o imprimen y poniéndolos en espera para acciones futuras, o bien redefiniendo los valores de impresión definidos por el usuario para un trabajo. En algunos casos, el operador puede incluso modificar un trabajo, duplicar o eliminar páginas o combinarlo con páginas de otro trabajo antes de liberarlo para su impresión.

1

1-3 Conceptos básicos del flujo de trabajo



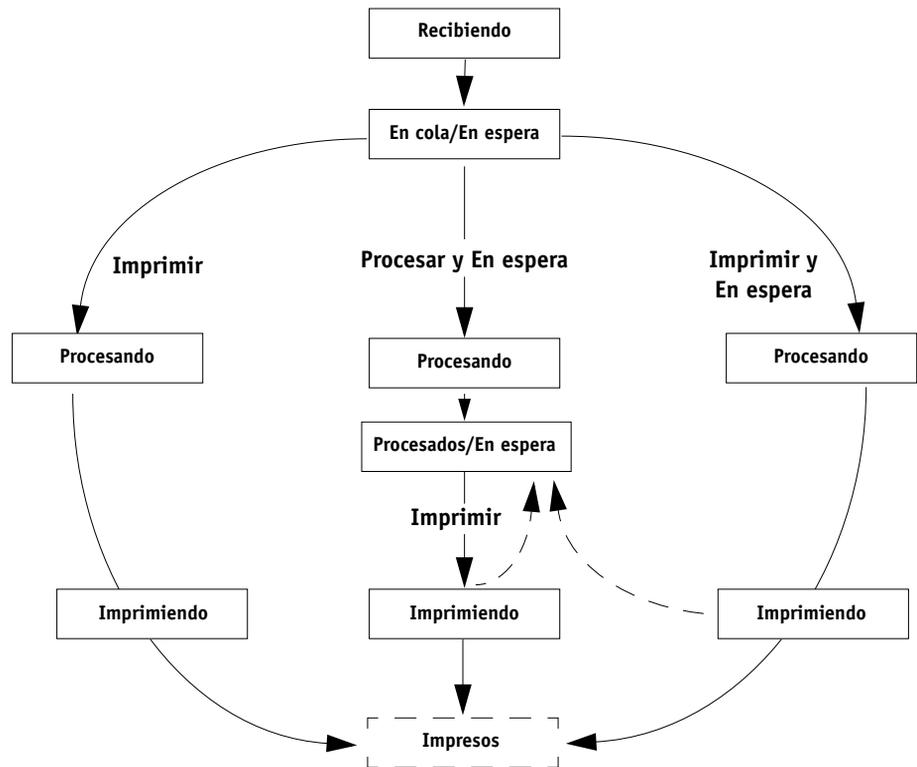
Si bien los archivos originales de los trabajos se guardan en el disco del EX7750, las imágenes de trama suelen eliminarse tras la impresión. El operador puede ejecutar comandos para guardar y retener la imagen de trama en el disco duro junto con el archivo original del trabajo. El guardado de la imagen de trama en el disco presenta dos ventajas: los archivos de trama ya están procesados y se imprimen con rapidez. Por otro lado, cada una de las partes del archivo de trama se sigue identificando con una página del documento original, de forma que es posible utilizar de forma individual cualquier página de un archivo de imagen guardado.

Visualización del flujo de trabajo

Como operador, las herramientas de administración de trabajos permiten *retener* y *liberar* un trabajo en cualquier momento del flujo de trabajo. En la ilustración siguiente, los cuadros sólidos indican los tipos de indicadores de estado que puede ver en la ventana Trabajos activos de Command WorkStation o Command WorkStation LE. Los elementos en negrita representan a los comandos que puede ejecutar desde una utilidad de administración de trabajos para liberar los trabajos en espera.

Datos de PostScript
y PCL

Datos de PostScript,
PCL y de trama



1

1-5 Comunicación con los usuarios

Cada comando inicia un flujo de trabajo:

Imprimir: Cuando se ejecuta el comando Imprimir para un trabajo en espera, el trabajo se libera para su procesamiento e impresión inmediatos en el EX7750.

Imprimir y En espera: Cuando se ejecuta el comando Imprimir y En espera para un trabajo en espera, el trabajo se libera para su procesamiento e impresión inmediatos. Sin embargo, se conserva una copia de datos de trama del trabajo original con el estado procesado/en espera, incluso tras completarse la impresión del trabajo original.

Procesar y En espera: Cuando se ejecuta el comando Procesar y En espera (Command WorkStation o Command WorkStation LE) o el comando RIP y Espera (Fiery Spooler) para un trabajo retenido, el trabajo se libera para su procesamiento y se retiene indefinidamente con el estado procesado/en espera. Para liberar el trabajo para su impresión inmediata, debe ejecutar el comando Imprimir. Se conserva una copia de datos de trama del trabajo original con el estado procesado/en espera, incluso tras completarse la impresión del trabajo original.

Comunicación con los usuarios

Como operador, puede usar las herramientas de administración de trabajos para comunicarse con los usuarios que enviaron los trabajos de impresión. Ayude a los usuarios a conocer mejor el EX7750 y la impresora para que puedan elegir las opciones adecuadas para sus trabajos, entregando la información siguiente:

Información de dispositivo del EX7750

- El nombre del EX7750 en la red y los nombres de los servidores de red que la comparten.
- La dirección IP o el nombre DNS del EX7750, para permitir el acceso de los usuarios a las utilidades de WebTools™
- Lista de valores por omisión de la impresora y otros valores

1

1-6 Acerca de la administración de trabajos

- Lista de tipos instalados

Si las aplicaciones no transfieren automáticamente los tipos, ¿pueden los usuarios transferir tipos al EX7750? ¿Deben los usuarios incrustar los tipos en los documentos o deben suministrarlos de forma que usted pueda transferirlos?

- Destino de calibración residente y fecha de las medidas actuales

- Simulaciones personalizadas

¿Hay disponibles simulaciones personalizadas? Si es así, ¿qué tipos de destinos representan? A pesar de que los usuarios ven estas opciones de impresión, no deben seleccionarlas si no existe ningún destino personalizado en el EX7750.

- Lista de opciones instalables para la impresora

- Papeles disponibles, opciones alternativas y configuraciones estándar de bandejas y papeles

Información de impresión

- Duración de los trabajos retenidos en el EX7750 antes de la eliminación
- Instrucciones para la configuración de la impresora en computadoras cliente
- Orígenes de los controladores de impresora PostScript, archivos PPD, archivos de referencia de colores y otra información adicional
- Valores de PPD recomendados
- Valores conflictivos y errores habituales de PostScript
- Información de FreeForm acerca del uso de los datos maestros y variables
- Información de imposición acerca del uso de la opción DocBuilder Pro
- Características de los perfiles de color de salida más utilizados
- Requisitos para los campos Notas (la información que aparece en el Registro de trabajos)

Por ejemplo, nombre de departamento, código de cuenta, número de teléfono o extensión. ¿Hay algún dato que deba utilizarse obligatoriamente en su compañía?

- Sugerencias para la utilización del campo Instrucciones

Qué debe comprobar el operador

Los usuarios especifican las opciones de impresión con los trabajos que envían a la impresora. También pueden usar los campos Notas/Instrucciones para informar de requisitos especiales de impresión e información contable. Toda esta información especificada por el usuario y que acompaña al trabajo se denomina información de control de trabajos.

Como operador, le recomendamos que indique a los usuarios remotos la información de control de trabajos que usted comprueba al recibir un trabajo de impresión y qué debe saber para poder imprimir los trabajos que envían.

Información de control de trabajos

Puede ver e incluso redefinir las opciones de impresión especificadas por los usuarios, mediante la comprobación de la información de control de los trabajos. Para mostrar las opciones de impresión definidas por el usuario, seleccione Propiedades en Command WorkStation o Command WorkStation LE (consulte [“Visualización y redefinición de valores de impresión”](#) en la página 3-17) o Prevalecer sobre configuración de impresión en Fiery Spooler (consulte [“Redefinición de la configuración de las opciones de los trabajos”](#) en la página 7-8).

Campos Notas

Los usuarios pueden introducir información de control de trabajos en los campos Notas/Instrucciones, por ejemplo:

- Nombre de usuario y número de teléfono
- Información de facturación
- Información de costos de trabajos
- Prioridad, fecha prevista y solicitud de notificación
- Número de copias
- Tipo y cantidad de papel
- Solicitud de una comprobación del color por parte del operador

1

1-8 Acerca de la administración de trabajos

- Solicitud de mantener el trabajo en espera para su impresión o reimpresión futuras, además de instrucciones para el trabajo en el futuro
- Instrucciones para combinar un trabajo con otro
- Información de FreeForm acerca del uso de los datos maestros y variables
- Instrucciones de imposición

Resumen de las utilidades de administración de trabajos

El EX7750 incluye las siguientes utilidades de administración de trabajos:

- Command WorkStation
- Command WorkStation LE
- Fiery Spooler

Estas utilidades se han diseñado para los operadores encargados de controlar y administrar los trabajos y supervisar el flujo de trabajos del EX7750. Todas estas utilidades disponen de las siguientes funciones de administración de trabajos:

- Monitoreo de la actividad del EX7750 y control del flujo de trabajos
- Visualización y redefinición de los valores definidos por el usuario en las opciones de impresión
- Edición y combinación de archivos de trabajos
- Control de la actividad de trabajos a través del Registro de trabajos

Command WorkStation

La más potente de las utilidades de administración de trabajos, Command WorkStation, puede estar instalada en una computadora Microsoft Windows que tenga una conexión de red al EX7750. Además de las funciones de administración de trabajos resumidas anteriormente, Command WorkStation dispone de una interfaz de usuario personalizable que permite monitorear y administrar los trabajos de varios servidores EX7750 al mismo tiempo.

Para obtener una introducción a la interfaz de usuario de Command WorkStation, consulte el [Capítulo 2](#). Para obtener más información acerca del monitoreo, la administración y el archivo de trabajos con Command WorkStation, consulte el [Capítulo 3](#).

Command WorkStation LE

Command WorkStation LE permite a los operadores y usuarios administrar los trabajos desde una computadora Mac OS X en modo Nativo que tenga una conexión de red al EX7750.

Las funciones de Command WorkStation LE son similares a las de Command WorkStation. Para obtener más información acerca de Command WorkStation LE, consulte los [Capítulos 2 y 3](#).

Fiery Spooler

Fiery Spooler debe instalarse en una computadora Mac OS conectada a la red y sólo puede usarse en esa computadora.

Fiery Spooler dispone de funciones de administración de trabajos parecidas a las de Command WorkStation. En la ilustración siguiente aparece la interfaz de usuario por omisión de Fiery Spooler.

The screenshot shows the Fiery Spooler interface with the following sections and labels:

- Barra de estado Spool**: Points to the top blue bar labeled "Spool".
- Área Spool**: Points to the large empty area below the Spool bar.
- Barra de estado RIP**: Points to the middle blue bar labeled "RIP".
- Área RIP**: Points to the large empty area below the RIP bar.
- Barra de estado Imprimir**: Points to the bottom blue bar labeled "Imprimir".
- Área Imprimir**: Points to the table of print jobs below the Imprimir bar.
- La miniatura A**: Points to the first job entry in the table.
- La miniatura B**: Points to the second job entry in the table.

| Documento | Usuario | Hora | Fecha | Copias | Dispositivo | Tamaño |
|------------------|---------|----------|---------|--------|-------------|---------|
| WedinGam.ps | heidi | 08:51:02 | 2/01/04 | 1 | Dispositivo | 4.6 MB |
| Violin BW.ps | heidi | 08:50:52 | 2/01/04 | 1 | Dispositivo | 9.5 MB |
| Times.ps | heidi | 08:49:46 | 2/01/04 | 1 | Dispositivo | 60.2 MB |
| tailor Bw.ps | heidi | 08:49:43 | 2/01/04 | 1 | Dispositivo | 2.6 MB |
| SOUTH.TAB.RGB.ps | heidi | 08:49:14 | 2/01/04 | 1 | Dispositivo | 22.9 MB |
| NORTH.Cvr.RGB.ps | heidi | 08:48:57 | 2/01/04 | 1 | Dispositivo | 14.8 MB |

RAM: 0 25 50 75 100% 384.0 MB
Disco duro: 0 25 50 75 100% 32.9 GB

Para obtener información acerca de la utilización de Fiery Spooler, consulte el [Capítulo 7](#).

Capítulo 2: Introducción a Command WorkStation y Command WorkStation LE

Este capítulo proporciona una introducción a las interfaces gráficas de usuario de Command WorkStation y Command WorkStation LE. Para ir utilizando el software a medida que lee el capítulo, inicie una sesión en la aplicación con una contraseña de operador o administrador, de la forma descrita en la [página 3-2](#).

Después de iniciar la sesión, puede ver las distintas ventanas de la aplicación. La exploración será más completa si dispone de algunos trabajos en la ventana Trabajos activos (los trabajos de la cola En espera) y si puede enviar más trabajos desde una computadora cercana.

Este capítulo también describe funciones de configuración como la impresión de páginas de información del EX7750, la selección de las preferencias de la aplicación y la administración de los tipos del EX7750.

NOTA: Si no se especifica lo contrario, la información de este capítulo se aplica tanto a Command WorkStation como a Command WorkStation LE. Las secciones que se aplican exclusivamente a Command WorkStation aparecen indicadas con un asterisco (*). Las secciones que corresponden exclusivamente a Command WorkStation LE aparecen indicadas por una cruz (†). En los casos en que las dos aplicaciones son prácticamente idénticas, sólo se muestran las ilustraciones de Command WorkStation.

La interfaz gráfica

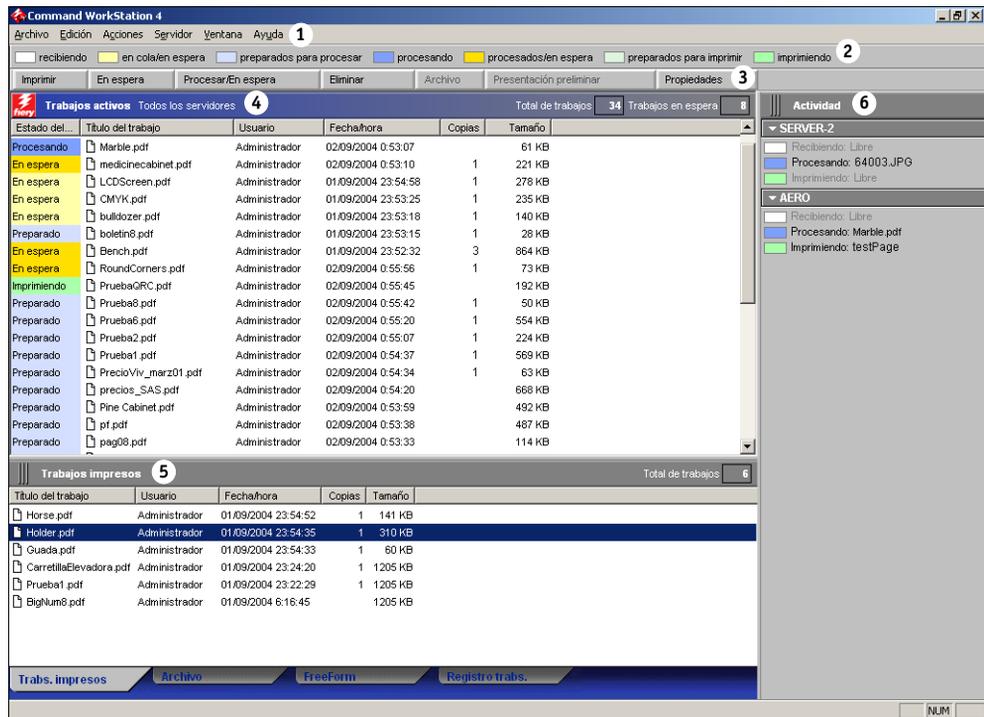
Command WorkStation y Command WorkStation LE constituyen una forma gráfica de monitorear, ver en presentaciones preliminares y administrar trabajos de uno o varios servidores EX7750. Puede ocultar o reorganizar los componentes de la interfaz para crear diseños personalizados adaptados a sus necesidades de administración de trabajos.

2

2-2 Introducción a Command WorkStation y Command WorkStation LE

Las ilustraciones siguientes muestran los componentes de Command WorkStation y Command WorkStation LE.

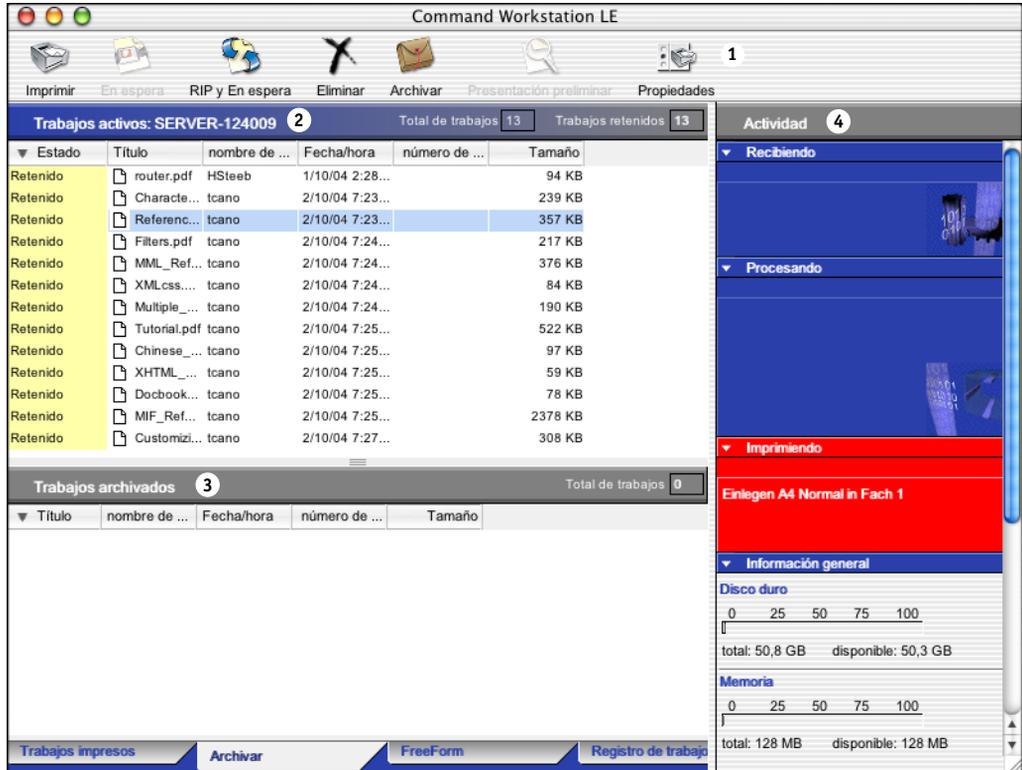
Command WorkStation



- 1 Barra de menú (consulte la [página 2-16](#))
- 2 Indicadores de estado de trabajos (consulte la [página 2-11](#))
- 3 Botones de acción (consulte la [página 2-12](#))
- 4 Ventana Trabajos activos (consulte la [página 2-4](#))
- 5 Ventana de trabajos (consulte la [página 2-5](#))
- 6 Monitor de actividad (consulte la [página 2-8](#))

2-3 La interfaz gráfica

Command WorkStation LE



- 1 Botones de acción (consulte la [página 2-12](#))
- 2 Ventana Trabajos activos (consulte la [página 2-4](#))
- 3 Ventana de trabajos (consulte la [página 2-5](#))
- 4 Monitor de actividad (consulte la [página 2-8](#))

En las secciones siguientes se describen los distintos componentes de Command WorkStation y Command WorkStation LE.

Ventana Trabajos activos

La ventana Trabajos activos muestra dinámicamente el estado y la información de control de los trabajos que se están reteniendo, procesando o imprimiendo a través del EX7750. La barra de título muestra el número total de trabajos y el número total de trabajos en espera que se están monitoreando.

La ventana Trabajos activos se muestra siempre en la pantalla. No puede ocultarla ni arrastrarla a otra ubicación. Mediante los comandos de administración de trabajos, puede liberar los trabajos retenidos en la ventana, para iniciar su procesamiento e impresión, cancelar los trabajos que se están procesando o imprimiendo y devolver los trabajos de nuevo al estado en espera para acciones futuras. Para obtener más información acerca de los indicadores de estado que aparecen en la ventana Trabajos activos, consulte “Indicadores de estado de trabajos” en la página 2-11.

Menú de selección de servidores

Información de control de trabajos

| Trabajos activos Todos los servidores | | | | | | Total de trabajos | Trabajos retenidos |
|---------------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|--------|--|-------------------|--------------------|
| Estado imp... | Título del trabajo | Usuario | Fecha/Hora | Copias | | 65 | 61 |
| Retenido | test2000.pdf | mark | 2/12/04 7:59:56 PM | | | | |
| Retenido | 2Pletter.PDF.dbp | Administrador | 2/9/04 11:28:50 AM | 1 | | | |
| Retenido | 2Pletter.PDF | Administrador | 2/9/04 11:24:31 AM | 1 | | | |
| Retenido | BMW.pdf | Administrador | 2/9/04 11:09:39 AM | 1 | | | |
| Retenido | simplex.pdf | Administrador | 2/9/04 10:18:39 AM | 1 | | | |
| Retenido | Black_Hole.pdf.dbp | Administrador | 2/9/04 10:16:15 AM | 1 | | | |
| En espera | Black_Hole.pdf | Administrador | 2/9/04 10:16:15 AM | 3 | | | |
| Procesando | 64003.JPG | Administrador | 2/10/04 5:50:30 AM | 1 | | | |
| Retenido | BigNum32.pdf.dbp | Administrador | 2/9/04 4:54:14 PM | | | | |
| Retenido | S08368 Shoprite 5... | Administrador | 2/9/04 2:24:31 PM | 1 | | | |
| Retenido | S08378 Shoprite FS... | Administrador | 2/9/04 2:24:30 PM | 1 | | | |

Command WorkStation

Información de control de trabajos

| Trabajos activos: AERO | | | | | | | Total de trabajos | Trabajos retenidos |
|------------------------|--------------|---------------|-----------------|---------------|---------|--|-------------------|--------------------|
| Estado | Título | nombre de ... | Fecha/hora | número de ... | Tamaño | | 13 | 13 |
| Retenido | router.pdf | HSteeb | 1/10/04 2:28... | | 94 KB | | | |
| Retenido | Characte... | tcano | 2/10/04 7:23... | | 239 KB | | | |
| Retenido | Referenc... | tcano | 2/10/04 7:23... | | 357 KB | | | |
| Retenido | Filters.pdf | tcano | 2/10/04 7:24... | | 217 KB | | | |
| Retenido | MML_Ref... | tcano | 2/10/04 7:24... | | 376 KB | | | |
| Retenido | XMLcss... | tcano | 2/10/04 7:24... | | 84 KB | | | |
| Retenido | Multiple... | tcano | 2/10/04 7:24... | | 190 KB | | | |
| Retenido | Tutorial.pdf | tcano | 2/10/04 7:25... | | 522 KB | | | |
| Retenido | Chinese_... | tcano | 2/10/04 7:25... | | 97 KB | | | |
| Retenido | XHTML_... | tcano | 2/10/04 7:25... | | 59 KB | | | |
| Retenido | Docbook... | tcano | 2/10/04 7:25... | | 78 KB | | | |
| Retenido | MIF_Ref... | tcano | 2/10/04 7:25... | | 2378 KB | | | |

Command WorkStation LE

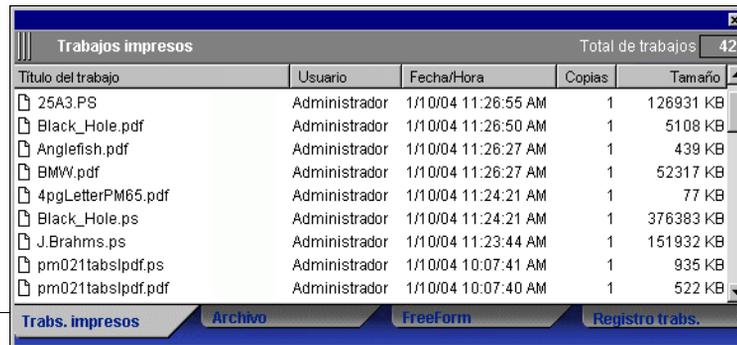
La ventana Trabajos activos permite:

- Monitorear y administrar los trabajos del EX7750 (consulte la [página 3-8](#))
- Personalizar la información de control de los trabajos (consulte la [página 3-9](#))
- Monitorear los trabajos de varios servidores EX7750* (consulte la [página 2-13](#))

Ventana de trabajos

La ventana de trabajos muestra información acerca de los trabajos que se han impreso con éxito a través de un EX7750 conectado. La ventana está dividida en cuatro paneles en capas. Haga clic en las pestañas de selección de la parte inferior de la ventana para cambiar entre los distintos paneles.

La ilustración siguiente muestra la ventana Trabajos de Command WorkStation, que es prácticamente idéntica a la ventana Trabajos de Command WorkStation LE.



| Trabajos impresos | | Total de trabajos 42 | | |
|--------------------|---------------|----------------------|--------|-----------|
| Título del trabajo | Usuario | Fecha/Hora | Copias | Tamaño |
| 25A3.PS | Administrador | 1/1 0/04 11:26:55 AM | 1 | 126931 KB |
| Black_Hole.pdf | Administrador | 1/1 0/04 11:26:50 AM | 1 | 5108 KB |
| Anglefish.pdf | Administrador | 1/1 0/04 11:26:27 AM | 1 | 439 KB |
| BMW.pdf | Administrador | 1/1 0/04 11:26:27 AM | 1 | 52317 KB |
| 4pgLetterPM65.pdf | Administrador | 1/1 0/04 11:24:21 AM | 1 | 77 KB |
| Black_Hole.ps | Administrador | 1/1 0/04 11:24:21 AM | 1 | 376383 KB |
| J.Brahms.ps | Administrador | 1/1 0/04 11:23:44 AM | 1 | 151932 KB |
| pm021tabslpdf.ps | Administrador | 1/1 0/04 10:07:41 AM | 1 | 935 KB |
| pm021tabslpdf.pdf | Administrador | 1/1 0/04 10:07:40 AM | 1 | 522 KB |

Sección Trabajos impresos

Trabs. impresos Archivo FreeForm Registro trabs.

En cada uno de los paneles, la barra de título muestra el nombre del panel y el número total de trabajos mostrados.

Todos los paneles de la ventana Trabajos permiten personalizar la información de control de los trabajos (consulte la [“Personalización de la información de control de trabajos”](#) en la [página 3-9](#)).

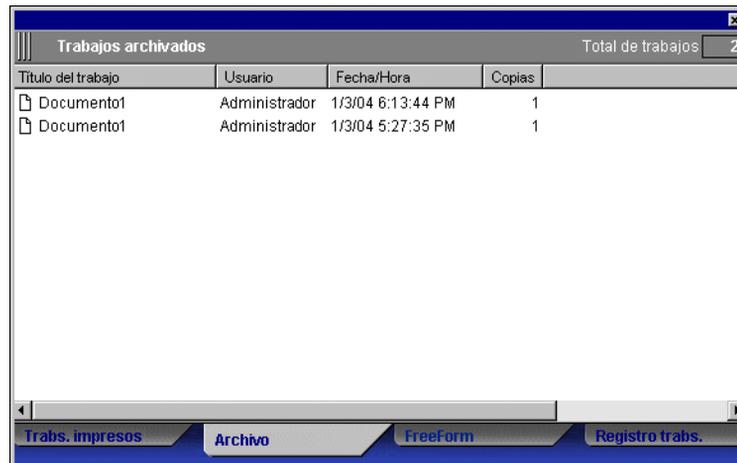
Panel Trabajos impresos

El panel Trabajos impresos muestra todos los trabajos impresos desde el EX7750. Los nuevos trabajos impresos se agregan a la parte superior de la lista. El panel Trabajos impresos muestra todos los trabajos impresos hasta que se alcanza un número máximo de trabajos (determinado por el administrador en la configuración del EX7750). Cuando se imprime el primer trabajo por encima del límite, el trabajo más antiguo se elimina de la lista Trabajos impresos.

NOTA: El panel Trabajos impresos no muestra los siguientes tipos de trabajos: los trabajos impresos a través de la cola Directa y los trabajos impresos con el comando Imprimir páginas.

Panel Trabajos archivados

El panel Trabajos archivados enumera todos los archivos y trabajos almacenados en el archivo de trabajos.

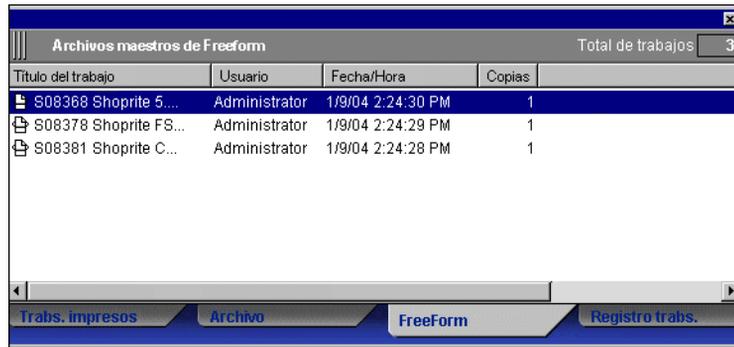


| Título del trabajo | Usuario | Fecha/Hora | Copias | Total de trabajos |
|--------------------|---------------|-------------------|--------|-------------------|
| Document01 | Administrador | 1/3/04 6:13:44 PM | 1 | 2 |
| Document01 | Administrador | 1/3/04 5:27:35 PM | 1 | |

Para obtener más información acerca del uso del panel Archivo, consulte [“Archivo de trabajos”](#) en la página 3-30.

Panel Archivos maestros de FreeForm

El panel Archivos maestros de FreeForm enumera los nombres de todos los archivos maestros utilizados para la impresión de datos variables con FreeForm. Los trabajos enumerados en el panel Archivos maestros de FreeForm representan a los archivos maestros que se han preprocesado y almacenado en el EX7750.



| Archivos maestros de Freeform | | | | Total de trabajos |
|-------------------------------|---------------|-------------------|--------|-------------------|
| Título del trabajo | Usuario | Fecha/Hora | Copias | 3 |
| S08368 Shoprite 5... | Administrator | 1/9/04 2:24:30 PM | 1 | |
| S08378 Shoprite FS... | Administrator | 1/9/04 2:24:29 PM | 1 | |
| S08381 Shoprite C... | Administrator | 1/9/04 2:24:28 PM | 1 | |

El panel Archivos maestros de FreeForm no está disponible si inició una sesión con privilegios de invitado. Para obtener más información acerca del uso de trabajos de FreeForm y el panel Archivos maestros de FreeForm, consulte [“Impresión de documentos de datos variables de FreeForm”](#) en la página 3-26.

Panel Registro de trabajos

El panel Registro de trabajos enumera todos los trabajos procesados e impresos e incluye la fecha y la hora en que se imprimieron.



| Estado imp... | Título del trabajo | Usuario | Fecha/Hora | Tamaño |
|---------------|----------------------|----------|---------------------|---------|
| OK | http://www.roman... | Patricia | 02/08/04 5:18:20 PM | 311 KB |
| OK | http://www.roman... | Patricia | 02/08/04 5:17:52 PM | 256 KB |
| OK | http://www.roman... | Operador | 02/08/04 5:17:21 PM | 253 KB |
| OK | http://www.roman... | Operador | 02/08/04 5:16:37 PM | 343 KB |
| OK | Finaloutput2.pdf | Leslie | 02/08/04 4:51:43 PM | 4573 KB |
| OK | Start Page | Operador | 02/08/04 4:43:11 PM | 1201 KB |
| OK | Start Page | Operador | 02/08/04 4:15:25 PM | 1201 KB |
| OK | Online Membership... | sam | 02/08/04 4:05:06 PM | 46 KB |
| OK | Start Page | Operador | 02/08/04 4:03:35 PM | 1201 KB |

Total de trabajos: 1649

Trabs. impresos Archivo FreeForm Registro trabs.

El panel Registro de trabajos no está disponible si inició una sesión con privilegios de invitado. Para obtener más información acerca del uso del panel Registro de trabajos, consulte [“Utilización del Registro de trabajos”](#) en la página 3-32.

Monitor de actividad

El Monitor de actividad muestra un resumen de la actividad de los trabajos en todos los servidores EX7750 o en un servidor EX7750 seleccionado. La actividad mostrada puede incluir los trabajos liberados para su almacenamiento en colas, procesamiento o impresión. Los trabajos en espera no aparecen en el Monitor de actividad.

Para ver el Monitor de actividad, seleccione Monitor de actividad en el menú Ventana. En Command WorkStation, puede usar el menú de selección de servidor de la ventana Trabajos activos para mostrar la actividad de los trabajos de un EX7750 concreto o de todos los servidores (consulte [“Monitoreo de uno o varios servidores EX7750*”](#) en la página 2-13).

Vista Todos los servidores *

En Command WorkStation, la vista Todos los servidores del Monitor de actividad resume la actividad de todos los servidores EX7750 conectados.



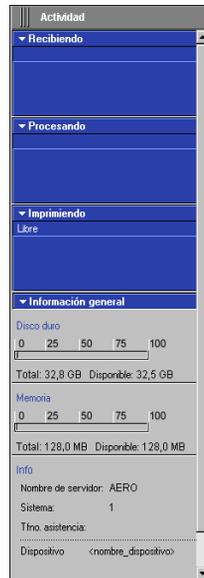
- **Nombre de servidor:** Todos los EX7750 aparecen en una barra con su nombre de servidor. Haga clic en la barra para expandir o contraer la información de actividad de un EX7750 concreto.
- **Recibiendo, procesando e imprimiendo trabajos:** Si expande la barra del nombre de servidor de un EX7750, se muestra la actividad de trabajos actual de ese EX7750 junto a su cuadro de estado correspondiente (almacenando, procesando o imprimiendo). Si la instalación de Command WorkStation para el EX7750 está conectada a más de una impresora, la impresora que se encarga del trabajo aparece debajo del nombre del trabajo. Si no se está produciendo ninguna actividad en el EX7750, los cuadros de estado presentan Libre.
- **Errores:** Cuando se produce un error, la barra de nombre de servidor del EX7750 afectado aparece resaltada con el color rojo. Los detalles del error aparecen por debajo de la barra expandida.

Vista de servidor seleccionado

Cuando se selecciona un solo EX7750 en Command WorkStation, el Monitor de actividad muestra un resumen más detallado de la actividad actual de ese EX7750. En Command WorkStation LE, el Monitor de actividad siempre muestra la actividad actual del EX7750 conectado. Las imágenes animadas proporcionan indicaciones visuales de la actividad del trabajo.

No se muestran los trabajos que estén en espera, preparados para procesar o preparados para imprimir.

Command WorkStation



Command WorkStation LE



Aparecen cuatro secciones para el servidor seleccionado. Haga clic en la barra de título en cada una de las secciones para expandir o contraer la visualización de cada sección.

Recibiendo: Muestra el nombre de archivo del trabajo que se está almacenando en el disco duro del EX7750.

Procesando: Muestra el nombre de archivo del trabajo que se está procesando, junto con una presentación preliminar animada de la página que se procesa en cada momento.

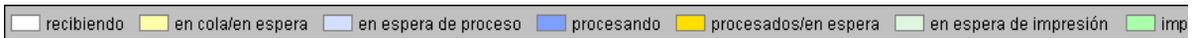
Imprimiendo: Muestra el nombre de archivo del trabajo que se está imprimiendo y el número de la página que se imprime en cada momento. Al imprimir varias copias, también se muestra el número de la copia.

Información general: Muestra el espacio de disco total y el disponible en la unidad, además de la memoria total y disponible del EX7750. Esta sección también indica el nombre del EX7750, la versión del software del sistema, el número del servicio de asistencia técnica y el nombre de la impresora.

Indicadores de estado de trabajos

Los indicadores de estado de trabajos definen los colores mostrados en las ventanas Trabajos activos y Monitor de actividad, para mostrar el estado actual de los trabajos. Para obtener más información acerca de la relación entre cada indicador y el flujo de trabajos del EX7750, consulte “Conceptos básicos del flujo de trabajo” en la página 1-2.

En Command WorkStation, se muestra una leyenda de los indicadores de estado de los trabajos, debajo de la barra de menús:



Los indicadores de estado de trabajo codificados por colores identifican:

recibiendo (blanco): Se está copiando el archivo del trabajo al disco duro del EX7750.

en cola/en espera (amarillo claro): El trabajo ha sido transferido al disco duro del EX7750 y requiere instrucciones de administración de trabajos por parte del operador.

preparados para procesar (azul claro): El trabajo está almacenado en una cola para su procesamiento.

procesando (azul intermedio): El trabajo se está procesando.

procesados/en espera (amarillo oscuro): El trabajo ha sido procesado y requiere instrucciones de administración de trabajos por parte del operador.

preparados para imprimir (verde claro): El trabajo se encuentra en una cola para su impresión con una impresora conectada al EX7750.

imprimiendo (verde brillante): El trabajo se ha entregado a una impresora conectada al EX7750.

Botones de acción

Los botones de acción proporcionan un acceso cómodo a los comandos de administración de trabajos más utilizados. También puede ejecutar estos comandos seleccionándolos en la barra de menús o en los menús contextuales. Para obtener una descripción detallada de los distintos comandos de los botones de acción, consulte la tabla de la [página 2-16](#).

Command WorkStation



Command WorkStation LE



PARA EJECUTAR UN COMANDO DE BOTÓN DE ACCIÓN

1. **Seleccione un trabajo de la ventana Trabajos activos o de la ventana de trabajos.**
2. **Haga clic en el botón de acción que desee.**

Si un comando no está disponible en el contexto actual, el botón de acción correspondiente aparece atenuado.

Ventanas de presentación preliminar

Las ventanas de presentación preliminar permiten ver presentaciones preliminares con miniaturas de los trabajos seleccionados. También puede usar las ventanas de presentación preliminar para cambiar el orden de las páginas de un trabajo, borrar páginas y combinar páginas de varios trabajos para crear un solo trabajo.

Monitoreo de uno o varios servidores EX7750*

En Command WorkStation, puede configurar la ventana Trabajos activos, la ventana de trabajos y el Monitor de actividad para que muestren la información de los trabajos de un solo EX7750 o de todos los servidores EX7750.

PARA ESPECIFICAR EL EX7750 QUE SE ESTÁ MONITOREANDO

1. **Haga clic en la flecha del menú de selección de servidores de la ventana Trabajos activos, la ventana de trabajos o el Monitor de actividad.**

Aparece un menú que contiene los nombres de todos los servidores EX7750 conectados.

2. **Para mostrar los trabajos de un EX7750 concreto, seleccione el EX7750 en la lista. Para mostrar los trabajos de todos los EX7750 conectados, seleccione Todos los servidores.**

Aparecen los trabajos de impresión en los servidores EX7750 especificados.

Personalización de la interfaz gráfica

Command WorkStation y Command WorkStation LE disponen de la flexibilidad para mostrar, ocultar, reorganizar y anclar los componentes de la interfaz de usuario, para adaptarse a sus necesidades de flujo de trabajo. Por ejemplo, es posible que sólo necesite unos cuantos componentes, o quizá prefiera situar determinados componentes a los lados, para una mayor facilidad de uso. En Command WorkStation, también puede elegir uno de los tres diseños preestablecidos posibles.

También puede personalizar la apariencia de la información de control de trabajos en la ventana de trabajos y la ventana Trabajos activos. Para obtener más información, consulte [“Personalización de la información de control de trabajos”](#) en la página 3-9.

Utilización de estilos de diseño*

Command WorkStation dispone de tres estilos de diseño predefinidos y tres estilos personalizables. Si selecciona el comando que corresponde a un estilo de diseño, la pantalla se actualiza para mostrar una disposición específica de los componentes.

PARA SELECCIONAR UN ESTILO DE DISEÑO

- **Seleccione Diseños en el menú Ventana y elija un estilo de diseño en el submenú que aparece.**

Puede elegir uno de los tres diseños predefinidos (Por omisión, Estilo 1 o Estilo 2) y tres diseños personalizados. Para obtener una descripción de los componentes incluidos con los distintos diseños predefinidos, consulte la [página 2-22](#).

Puede definir y cambiar las configuraciones asociadas con los tres estilos de diseño personalizados. Para obtener más detalles, consulte la sección siguiente.

Cómo mostrar, ocultar y organizar componentes

Utilice los comandos del menú Ventana para mostrar u ocultar los componentes de ventana. También puede arrastrar los componentes a otras partes de la ventana y anclar algunos componentes uno al lado del otro.

NOTA: No puede ocultar ni arrastrar la barra de menús ni la ventana Trabajos activos a otras ubicaciones. Estos componentes aparecen siempre en la ventana de Command WorkStation o de Command WorkStation LE.

PARA MOSTRAR U OCULTAR UN COMPONENTE

- **Seleccione en el menú Ventana el comando que está asociado al componente.**

Cuando un componente se muestra en la pantalla, aparece junto a él una marca de verificación en el menú Ventana.

PARA TRASLADAR UN COMPONENTE A OTRA UBICACIÓN

- Haga clic en el manejador de la ventana (las tres líneas verticales) del lado izquierdo de la barra de título del componente (Command WorkStation) o haga clic en la barra de título del componente (Command WorkStation LE) y arrastre la ventana a la posición deseada.

Los componentes no anclados flotan sobre los demás componentes y presentan marcos de ventana estándar. Puede arrastrar la barra de título vacía de la ventana para trasladar el componente o arrastrar los bordes de la ventana para redimensionarla. También puede hacer clic en el cuadro de cierre de la ventana para ocultar el componente.

NOTA: Si la ventana de trabajos está anclada, puede redimensionarla verticalmente haciendo clic en su borde superior y arrastrándolo.

PARA ANCLAR O LIBERAR UN COMPONENTE

- Haga doble clic en el manejador de la ventana, que se encuentra en la barra de título del componente.

PARA GUARDAR LA CONFIGURACIÓN ACTUAL DE LA PANTALLA COMO UN ESTILO DE DISEÑO EN COMMAND WORKSTATION*

1. Seleccione Guardar diseño en el menú Ventana.
2. En el cuadro de diálogo que aparece, seleccione el estilo que desea actualizar y, si lo desea, cambie su nombre.
3. Haga clic en Aceptar para guardar el nuevo estilo de diseño.

Utilización de comandos

Puede realizar una amplia variedad de funciones mediante los comandos de Command WorkStation y Command WorkStation LE, que están disponibles a través de los menús de la barra de menús de la parte superior de la ventana de Command WorkStation o Command WorkStation LE. Si ha seleccionado uno o varios trabajos, puede seleccionar comandos de administración de trabajos de los menús contextuales. Además, puede ejecutar algunos comandos de administración de trabajos haciendo clic en los botones de acción correspondientes (consulte la [página 2-12](#)).

Barra de menús

La barra de menús contiene los comandos de Command WorkStation o Command WorkStation LE. Si un comando no está disponible en el contexto actual, aparece atenuado en el menú. Cuando aparece una marca de verificación junto al comando, si selecciona otra vez el comando, se desactiva.

La barra de menús aparece siempre en la ventana de Command WorkStation y no puede arrastrarla a otra posición.

NOTA: En la tabla siguiente, un asterisco (*) indica que el comando o menú sólo está disponible en Command WorkStation. La cruz (†) indica que el comando o menú sólo está disponible en Command WorkStation LE.

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción |
|---------|-------------------|--------------------|---|
| CWS LE† | Acerca de CWS LE† | | Muestra información acerca de la versión actual de Command WorkStation LE. |
| | Preferencias† | | Permite cambiar los valores de las preferencias de Command WorkStation LE. |
| | Servicios† | | Los comandos de este submenú están desactivados en Command WorkStation LE. |
| | Ocultar CWS LE† | | Minimiza y oculta la ventana de la aplicación Command WorkStation LE. La aplicación seguirá ejecutándose en segundo plano. |
| | Ocultar otros† | | Minimiza y oculta todas las aplicaciones que se están ejecutando, excepto Command WorkStation LE. Las aplicaciones ocultas se siguen ejecutando en segundo plano. |
| | Mostrar todos† | | Maximiza y pone en primer plano todas las aplicaciones que se estén ejecutando en ese momento en la computadora. |
| | Salir de CWS LE† | | Sale de la aplicación Command WorkStation LE. |
| Archivo | Importar | Trabajo | Importa un archivo de trabajo y lo sitúa en la conexión Directa o las colas En espera o Impresión del EX7750. |
| | | Trabajo archivado | Importa un archivo de trabajo archivado y lo deposita en la cola En espera del EX7750. |

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción |
|--------------------|--|--|---|
| Archivo (cont.) | Exportar | Ventana activa* | Exporta el contenido de la ventana de trabajos activos a un archivo de texto delimitado por tabuladores. |
| | | Ventana Trabajos impresos/Archivos maestros de FreeForm/ Archivo/Registro de trabajos* | Exporta el contenido del panel actual a un archivo de texto delimitado por tabuladores. |
| | | Lista de trabajos† | Exporta el contenido de la ventana de trabajos activos a un archivo de texto delimitado por tabuladores. |
| | | Registro de trabajos† | Exporta el contenido del panel Registro de trabajos a un archivo de texto delimitado por tabuladores. |
| | Imprimir* | Registro de trabajos* | Envía el Registro de trabajos actual a la impresora local. |
| | | Ventana activa* | Envía el contenido de la ventana actual a la impresora local. |
| | Salir* | | Cierra la ventana de la aplicación Command WorkStation. |
| | Cerrar† | | Cierra la ventana de la aplicación Command WorkStation LE. |
| Edición | Buscar | | Permite buscar en los servidores EX7750 seleccionados los trabajos que cumplan determinados criterios de búsqueda. |
| | Preferencias* | | Permite cambiar los valores de las preferencias de Command WorkStation. |
| | Deshacer, Cortar, Copiar, Pegar, Borrar† | | Aplica la acción especificada a la selección. Para obtener más información, consulte la Ayuda de Mac OS. |
| Acciones | Imprimir | | Imprime el trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos, el panel Trabajos impresos o el panel Archivo. |
| | Eliminar | | Elimina el trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos, el panel Trabajos impresos, el panel FreeForm o el panel Archivo. No puede eliminar los trabajos que se estén recibiendo o procesando o los que estén en espera de impresión. |
| | Duplicar | | Duplica el trabajo en espera seleccionado en la ventana Trabajos activos. |

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción |
|---------------------|----------------------------|--------------------|---|
| Acciones (cont.) | Cambiar nombre | | Permite cambiar el nombre del trabajo en espera seleccionado en la ventana Trabajos activos o el trabajo seleccionado en el panel Trabajos impresos o el panel Archivo. |
| | En espera | | Deja en espera el trabajo seleccionado y preparado para procesar en la ventana Trabajos activos, o bien el trabajo seleccionado en el panel Trabajos impresos o Archivo, y marca el trabajo con el indicador de en cola/en espera o procesado/en espera. |
| | Procesar y En espera | | Procesa el trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos, el panel Trabajos impresos o el panel Archivo y pone en espera una copia del trabajo. El trabajo copiado se marca con el indicador de procesado/en espera. |
| | Imprimir y En espera | | Imprime el trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos, el panel Trabajos impresos o el panel Archivo y pone en espera una copia del trabajo. El trabajo copiado se marca con el indicador de procesado/en espera. |
| | Eliminar datos de trama | | Elimina los datos de trama asociados al trabajo procesado/en espera seleccionado en la ventana Trabajos activos o al trabajo de datos de trama seleccionado en el panel Trabajos impresos o Archivo. Mantiene el trabajo de PostScript original en su ubicación. |
| | Propiedades | | Permite ver y redefinir los valores de impresión del trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos o en el panel Trabajos impresos, o ver los valores de impresión del trabajo seleccionado en el panel FreeForm o el panel Archivo. |
| | Presentación preliminar | | Abre el trabajo seleccionado en una ventana de presentación preliminar. Puede ver presentaciones preliminares de los trabajos en espera que se encuentren en la ventana Trabajos activos, así como de los trabajos que se encuentren en el panel Trabajos impresos, el panel FreeForm o el panel Archivo. |
| | Archivar | | Archiva el trabajo en espera seleccionado en la ventana Trabajos activos, trasladándolo al panel Archivo. |

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción |
|---------------------|----------------------------------|--------------------|---|
| Acciones (cont.) | Enviar a* | | Envía el trabajo en espera seleccionado en la ventana Trabajos activos a otro EX7750. |
| | Cancelar procesamiento | | Cancela el procesamiento del trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos. Este comando sólo está disponible en el caso de los trabajos que presenten el indicador de estado “procesando”. |
| | Cancelar impresión | | Cancela la impresión del trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos. Este comando sólo está disponible en el caso de los trabajos que presenten el indicador de estado “imprimiendo”. |
| | Añadir imposición* | | Permite aplicar valores de imposición al trabajo en espera seleccionado en la ventana Trabajos activos. |
| | Configurar papeles mezclados* | | Permite especificar distintos tipos de papel para distintos rangos de páginas del trabajo en cola/en espera seleccionado. |
| Servidor | Iniciar sesión/ Cerrar sesión | | Permite iniciar o cerrar una sesión del EX7750 y agregar o eliminar servidores EX7750 de la lista. |
| | Configuración* | | Abre las opciones de configuración del EX7750. |
| | Administrar el color* | | Abre ColorWise Pro Tools. Para obtener más información, consulte la <i>Guía del color</i> . |
| | Administrar tipos | | Permite ver e imprimir una lista con los tipos presentes en el EX7750. En Command WorkStation, también puede transferir tipos al EX7750, así como eliminar tipos transferidos por el usuario. |
| | Alinear bandejas* | | Permite ajustar la posición de la imagen impresa en la página para corregir problemas de alineación de la bandeja de papel. |
| | Reordenar trabajos * | | Permite cambiar la prioridad de los trabajos que están preparados para procesar o imprimir. |

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción | |
|---------------------|------------------------------|--------------------|---|--|
| Servidor (cont.) | Arrancar el servidor | | Permite reiniciar el EX7750 sin apagar la unidad de disco duro del EX7750. Este comando sólo está disponible si inició la sesión como Administrador. NOTA: Después de arrancar de nuevo el EX7750, es posible que necesite iniciar de nuevo la sesión del EX7750 para restablecer la conexión. | |
| | Reiniciar el servidor | | Permite reiniciar el EX7750 después de apagar la unidad de disco duro del EX7750. Este comando sólo está disponible si inició la sesión como Administrador. NOTA: Después de arrancar de nuevo el EX7750, es posible que necesite iniciar de nuevo la sesión del EX7750 para restablecer la conexión. | |
| | Registro de trabajos* | Exportar* | | Exporta el contenido del panel Registro de trabajos a un archivo de texto delimitado por tabuladores. |
| | | Exportar y borrar* | | Exporta el contenido del panel Registro de trabajos a un archivo de texto delimitado por tabuladores y vacía el contenido del Registro de trabajos del EX7750. |
| | Borrar Registro de trabajos† | | | Borra el contenido del Registro de trabajos del EX7750. |
| Borrar el servidor | | | Permite especificar qué trabajos deben eliminarse del EX7750. Puede eliminar trabajos archivados, trabajos de la ventana Trabajos activos, trabajos impresos y archivos maestros de FreeForm. | |

2

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción |
|---------------------|--------------------|--------------------|--|
| Servidor (cont.) | Imprimir páginas | | <p>Permite imprimir las páginas de información siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Página de prueba PS• Configuración• Registro de trabajos• Mapa del panel de control• Diagramas de colores• Lista de tipos PS• Lista de tipos PCL• Registro de correo electrónico• 11x17 Páginas Demo 1-4• A3 Páginas Demo 1-4 <p>Command WorkStation también permite imprimir en la impresora local las páginas de información siguientes acerca del EX7750:</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro de archivo*• Colas* |
| | Impresión en pausa | | Suspende o pone en pausa la impresión en el EX7750. |
| | Reanudar impresión | | Reanuda la impresión en el EX7750. |

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción |
|---------|----------------------|--|---|
| Ventana | Diseños* | Por omisión* | Muestra los componentes siguientes de Command WorkStation: <ul style="list-style-type: none"> • Barra de menús • Herramienta de estado de trabajos • Botones Acción • Ventana Trabajos activos • Ventana Trabajos • Monitor de actividad (vista de servidor seleccionado) |
| | | Estilo 1* | Muestra los componentes siguientes de Command WorkStation: <ul style="list-style-type: none"> • Barra de menús • Indicadores de estado de trabajos • Botones Acción • Ventana Trabajos activos |
| | | Estilo 2* | Muestra los componentes siguientes de Command WorkStation: <ul style="list-style-type: none"> • Barra de menús • Indicadores de estado de trabajos • Botones Acción • Ventana Trabajos activos • Monitor de actividad (vista Todos los servidores) |
| | | <i>Personalizado 1, Personalizado 2 o Personalizado 3*</i> | Cambia la ventana de Command WorkStation a un diseño personalizado definido previamente y al que se le ha asignado un nombre mediante el comando Guardar diseño. |
| | Guardar diseño* | | Permite guardar la configuración actual de Command WorkStation con un nombre, como diseño personalizado. Los diseños guardados aparecen como comandos en el submenú Ventana > Diseños. Puede guardar hasta tres diseños personalizados. |
| | Ventana Trabajos | | Activa o desactiva la visualización de la ventana Trabajos, (incluidos los paneles Trabajos impresos, Archivo, FreeForm y Registro de trabajos). Una marca de verificación junto al comando indica que se muestra la ventana Trabajos impresos. |
| | Monitor de actividad | | Activa o desactiva el Monitor de actividad. Una marca de verificación junto al comando indica que se muestra el Monitor de actividad. |

| Menú | Comando | Comando de submenú | Descripción |
|--------------------|---|--------------------|---|
| Ventana (cont.) | Botones de acción* | | Activa o desactiva los botones de Acción. Una marca de verificación junto al comando indica que se muestran los botones. |
| | Herramienta de estado de trabajos* | | Activa o desactiva la Herramienta de estado de trabajos. Una marca de verificación junto al comando indica que se muestra la herramienta. |
| | Ventanas de presentación preliminar en mosaico† | | Muestra las ventanas de presentación preliminar activas en una disposición de mosaico, de forma que pueda verlas simultáneamente. |
| | Ventanas de presentación preliminar en cascada† | | Muestra las ventanas de presentación preliminar activas en una disposición de cascada, de forma que queden apiladas con sus barras de título visibles. |
| | Presentación preliminar – <Nombre de trabajo> | | Activa la ventana de presentación preliminar abierta del trabajo con ese nombre. Aparece una opción de menú de este tipo por cada ventana de presentación preliminar abierta. |
| | Más presentaciones preliminares* | | Abre la ventana Presentaciones preliminares, que permite activar, cerrar, poner en cascada y minimizar las ventanas de presentación preliminar abiertas. |
| Ayuda* | Ayuda | | Abre la documentación de ayuda en línea. |
| | Acerca de Command WorkStation* | | Muestra información acerca de la versión actual de Command WorkStation. |

Menús contextuales

Si selecciona uno o varios trabajos de la ventana Trabajos activos o de la ventana de trabajos, puede mostrar menús contextuales que contienen los comandos de administración de trabajos seleccionados.

PARA MOSTRAR UN MENÚ CONTEXTUAL

1. **Seleccione uno o varios trabajos de la ventana Trabajos activos o de la ventana de trabajos.**

Para obtener más detalles acerca de cómo seleccionar trabajos, consulte la [página 3-8](#).

2. **Haga clic con el botón derecho en el trabajo seleccionado (Command WorkStation) o mantenga presionado Control mientras hace clic en el trabajo seleccionado (Command WorkStation LE).**

Si tiene seleccionados varios trabajos, puede hacer clic con el botón derecho o mantener presionado Control mientras hace clic en cualquiera de los trabajos seleccionados.

3. **Seleccione el comando que desee en el menú contextual.**

Preparación del trabajo con Command WorkStation o Command WorkStation LE

En esta sección se describen las tareas de configuración y administración necesarias antes de comenzar a utilizar Command WorkStation o Command WorkStation LE.

Conexión al EX7750

En Command WorkStation, puede estar conectado a varios servidores EX7750 a la vez. En Command WorkStation LE, puede estar conectado a un servidor EX7750 cada vez.

PARA CONECTARSE AL EX7750

1. Seleccione Iniciar sesión/Cerrar sesión en el menú Servidor.

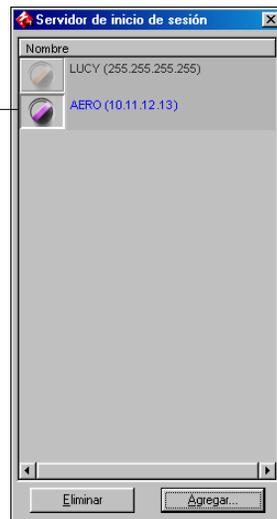
Aparece la lista de servidores.

2. Seleccione un EX7750 de la lista de servidores EX7750 a los que se conectó anteriormente.

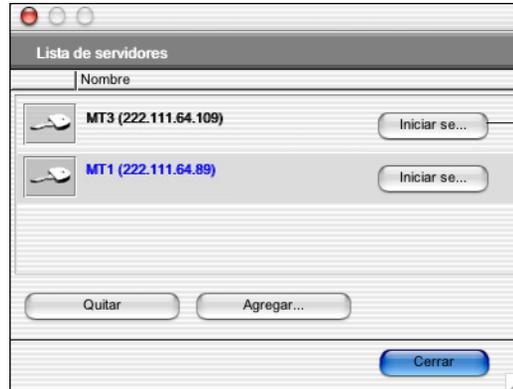
La lista de servidores muestra los servidores EX7750 que puede monitorear y administrar desde Command WorkStation o Command WorkStation LE. Puede agregar y eliminar servidores EX7750 de la lista de servidores EX7750 que monitorea con frecuencia.

Command WorkStation

Botón de inicio de sesión



Command WorkStation LE



Botón de inicio de sesión

Cada una de las filas de la lista de servidores muestra el nombre de un servidor EX7750, el nombre de la impresora asociada a ese EX7750 y un botón de inicio de sesión.

3. Para establecer la conexión, haga clic en el botón de inicio de sesión que aparece junto al nombre del EX7750.
4. Seleccione la opción Administrador, Operador o Invitado y haga clic en Iniciar sesión.

Command WorkStation



NOTA: Si usted es un Administrador, para utilizar Command WorkStation, debe iniciar la sesión con la contraseña por omisión “Fiery.1”. Si usted es un operador o un invitado, no necesita ninguna contraseña. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la contraseña de administrador por omisión, consulte la *Guía de configuración*.

Command WorkStation LE



Impresión de páginas de información del EX7750

Utilice el comando Imprimir páginas para imprimir páginas con información almacenada en el EX7750. Estas páginas contienen información de referencia que resulta útil a la hora de configurar el EX7750 o solucionar posibles problemas.

PARA IMPRIMIR PÁGINAS DE INFORMACIÓN DEL EX7750

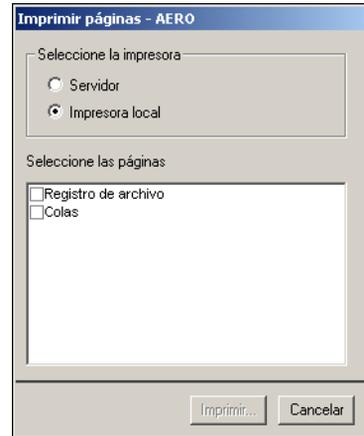
1. En la ventana **Trabajos activos**, seleccione el EX7750 cuyas páginas de información desee imprimir.

NOTA: Para imprimir las páginas de información, debe iniciar una sesión en el EX7750 con privilegios de administrador.

2. Seleccione **Imprimir páginas en el menú Servidor**.

Aparece un cuadro de diálogo que contiene las opciones de las páginas de información.

NOTA: Las opciones de impresora local sólo están disponibles en Command WorkStation.

Command WorkStation**Opciones del servidor****Opciones de la impresora local**

Command WorkStation LE



3. En Command WorkStation, en el área **Seleccione la impresora**, especifique a qué dispositivo desea enviar las páginas.

Servidor: Las páginas que especifique se envían al EX7750 para su impresión.

Impresora local: Permite imprimir el Registro de archivos y las Colas con cualquier impresora que esté instalada en la computadora Windows.

4. En el área **Seleccionar páginas (Command WorkStation)** o en el cuadro de diálogo **Imprimir páginas (Command WorkStation LE)**, especifique las páginas que desea imprimir.

Cada conjunto de páginas contiene información específica acerca del EX7750.

Puede imprimir las páginas siguientes del EX7750:

Pág. de prueba PS: Permite confirmar que el EX7750 está conectado correctamente a la impresora y que contiene ejemplos de color y escala de grises para resolver los problemas de la impresora o del EX7750. La página de prueba contiene, entre otros, los datos siguientes: nombre del servidor, modelo de la impresora, valores de color, información de calibración y la fecha y hora de impresión de la página de prueba.

Configuración: Proporciona la configuración actual del EX7750 y de la impresora. En esta página aparece información general acerca de la configuración del hardware y del software del EX7750, los valores actuales de todas las opciones de configuración, información acerca de la calibración actual y las direcciones de red del EX7750.

Registro de trabajos: Contiene un registro con los últimos 55 trabajos procesados e impresos. Para obtener información acerca de los campos del registro de trabajos y acerca de la impresión de éste con otros formatos, consulte la [página 3-32](#).

Mapa del panel de control: Muestra un resumen de las pantallas que pueden utilizarse desde el panel de control. Para obtener información acerca de la utilización de estas pantallas para configurar el EX7750, consulte la [Guía de configuración](#).

Diagramas de colores: Muestra ejemplos de los colores RGB, CMY y PANTONE disponibles en el EX7750.

Lista de tipos PS: Enumera todos los tipos PostScript residentes del disco duro del EX7750.

Lista de tipos PCL: Enumera todos los tipos PCL residentes del disco duro del EX7750.

11x17 Páginas Demo 1-4: Le permite imprimir cuatro archivos de prueba diferentes de 11x17 que muestran la gama de colores disponible y la calidad del color de la Phaser 7750.

A3 Páginas Demo 1-4: Le permite imprimir cuatro archivos de prueba diferentes de A3 que muestran la gama de colores disponible y la calidad del color de la Phaser 7750.

Si selecciona la opción Impresora local en Command WorkStation, puede imprimir las páginas siguientes:

Registro de archivo: Enumera todos los trabajos del panel Archivo.

Colas: Enumera todos los trabajos de la ventana Trabajos activos.

5. Haga clic en Imprimir (Command WorkStation) o en Aceptar (Command WorkStation LE).

Las páginas de información del EX7750 que se imprimen con el comando Imprimir aparecen en el Registro de trabajos del EX7750 con el nombre de usuario Operador, incluso si inició la sesión como administrador.

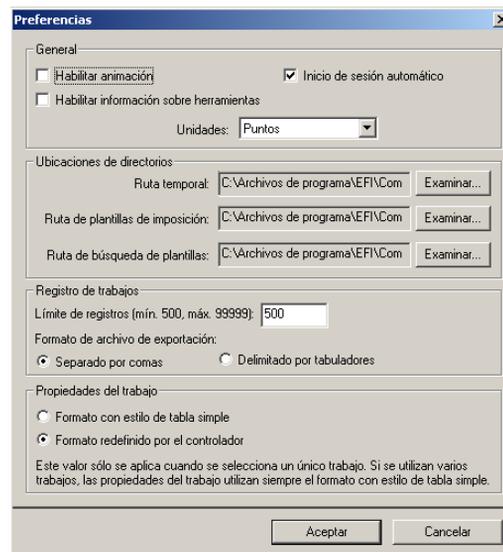
Selección de preferencias

El cuadro de diálogo Preferencias permite controlar la configuración de la aplicación.

PARA ESTABLECER PREFERENCIAS PARA COMMAND WORKSTATION*

1. Seleccione Preferencias en el menú Edición.

Aparece el cuadro de diálogo Preferencias.



2. Especifique los valores que desee para las preferencias y haga clic en Aceptar para guardar los valores.

Puede especificar las preferencias siguientes:

Activar animación: Activa la visualización de gráficos animados en la vista de servidor seleccionado del Monitor de actividad (consulte la [página 2-10](#)).

Inicio de sesión automático: Solicita a Command WorkStation que recuerde el último nivel de acceso y la última contraseña utilizados para iniciar una sesión en cada EX7750. Cuando inicie de nuevo una sesión en el EX7750, Command WorkStation rellena automáticamente los campos del cuadro de diálogo de inicio de sesión con el nivel de acceso y la contraseña anteriores.

Habilitar información sobre herramientas: Habilita la visualización de la información sobre herramientas o el texto sensible al contexto que aparece cuando se mueve el cursor del mouse sobre botones y opciones concretos de Command WorkStation.

Ruta temporal: Especifica la carpeta en la que Command WorkStation almacenará temporalmente las copias de los trabajos que edite o cambie. Para cambiar la ruta temporal, haga clic en Examinar y especifique una carpeta.

General: Unidades: Especifica las unidades de medida utilizadas para mostrar los atributos, por ejemplo los tamaños de página y los tamaños especiales, en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo y en la ventana Imposición.

Ruta de plantillas de imposición: Especifica la carpeta en la que se almacenan los archivos de plantilla de imposición para un uso posterior. Para cambiar la ruta de plantillas, haga clic en Examinar y especifique una carpeta.

Ruta de plantillas de búsqueda: Especifica la carpeta en la que se almacenan las plantillas de búsqueda para un uso posterior. Para cambiar la ruta de plantillas, haga clic en Examinar y especifique una carpeta.

Límite de registros: Especifica el número máximo de trabajos que mostrará Command WorkStation.

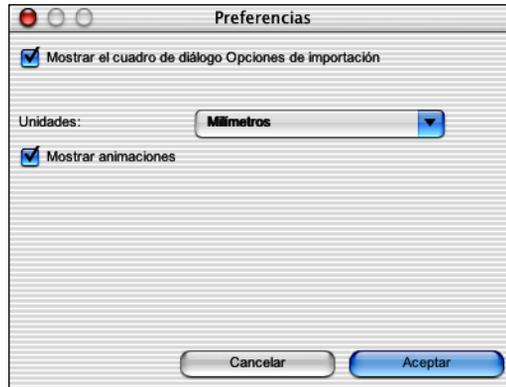
Formato de archivo de exportación: Especifica el contenido del panel Registro de trabajos para que sea un archivo de texto delimitado por tabuladores o un archivo de texto separado por comas cuando se exporta el panel Registro de trabajos.

Formato con estilo de tabla simple: Especifica que se use un estilo de tabla simple para mostrar el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo cuando se selecciona un solo trabajo.

Formato redefinido por el controlador: Especifica que el controlador redefina el formato al mostrar el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo cuando se selecciona un solo trabajo.

PARA ESTABLECER PREFERENCIAS PARA COMMAND WORKSTATION LE†**1. Seleccione Preferencias en el menú de CWS LE.**

Aparece el cuadro de diálogo Preferencias.

**2. Especifique los valores que desee para las preferencias y haga clic en Aceptar para guardar los valores.**

Puede especificar las siguientes preferencias:

Mostrar el cuadro de diálogo Opciones de importación: Si activa esta opción, esta preferencia permite especificar la cola de destino (En espera o Impresión) para los trabajos importados desde Command WorkStation LE.

Usar unidades métricas: Especifica las unidades de medida utilizadas por Command WorkStation LE para mostrar los valores que introduzca manualmente en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo.

Mostrar animaciones: Permite la visualización de gráficos animados en el Monitor de actividad (consulte la [página 2-8](#)).

Corrección de la alineación de las bandejas*

La función Alineación de bandejas de Command WorkStation permite ajustar la ubicación del texto y las imágenes de la página, de forma que queden alineados correctamente en la hoja de papel o para que ambas caras de una hoja de impresión dúplex tengan exactamente la misma alineación.

Realice la alineación de las bandejas desde el panel de control del EX7750 a través de la opción Alineación de bandejas del menú Funciones.

NOTA: Para realizar la alineación de las bandejas, debe iniciar una sesión en el EX7750 con privilegios de administrador.

PARA ALINEAR EL TEXTO Y LAS IMÁGENES PARA LA IMPRESIÓN *

1. En la ventana Trabajos activos de Command WorkStation, seleccione el EX7750 conectado al que desee aplicar la alineación de las bandejas.

Si la ventana Trabajos activos está oculta, seleccione Trabajos activos en el menú Ventana para mostrarlo.

2. Seleccione Alinear bandejas en el menú Servidor.

Aparece un cuadro de diálogo que contiene las opciones de alineación de bandejas.

Alineación de bandeja de papel - AERO

1. Seleccionar bandejas

Bandeja: Sel. auto. de bandeja Tipo de papel: 8,5x11 P (LEF)

Última alineación: 01/01/2004

2. Imprimir página de alineación

Impresión dúplex Imprimir

3. Introducir los valores de alineación

Cara 1 Cara 2

| | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|
| A | B | C | A | B | C |
| 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |

Por omisión

4. Aplicar los valores de alineación

Aplicar Comprobar alineación

Terminado

3. Seleccione en el menú Bandeja la bandeja que desee alinear.

4. **Seleccione en el menú Tipo de papel el tamaño de papel que está cargado en la bandeja.**

NOTA: La alineación de la bandeja es específica para la combinación de bandeja y tamaño de papel indicados. Si alinea una bandeja determinada con el tamaño de papel Carta, y después carga el papel Oficio en esa bandeja, la alineación no es válida. Debe realizar una nueva Alineación de bandejas de papel para cada combinación de bandeja y tamaño de papel.

5. **En la sección Imprimir página de alineación, seleccione Impresión dúplex para imprimir una página de impresión dúplex o desactive la opción para imprimir una página a una sola cara.**

6. **Haga clic en Imprimir para imprimir la página de alineación.**

7. **Después de imprimir la página, siga las direcciones de la página de alineación.**

Doble la hoja exactamente por la mitad en sentido horizontal, desdóblela y pliéguela verticalmente por la mitad. Cuando desdoble la hoja de nuevo, verá las líneas de plegado que cruzan tres escalas en tres lados de la página. Determine en qué número de la escala cruza cada línea de plegado.

8. **En la sección Introducir valores de alineación, introduzca el valor en el que las líneas de plegado cruzan las tres escalas, marcadas con A, B y C, para la Cara 1. Si seleccionó la alineación para impresión dúplex, introduzca también los valores de las tres escalas de la Cara 2 de la página.**

NOTA: Si introduce valores diferentes en A y C, la imagen girará y dará lugar a áreas desiguales en la salida impresa. Si ocurre esto, introduzca el mismo valor en A y C.

9. **Cuando haya introducido todos los valores de alineación, haga clic en Aplicar y después haga clic en Comprobar alineación para imprimir la nueva página de alineación.**
10. **Para eliminar las alineaciones, seleccione una bandeja y haga clic en Valores por omisión en la sección Introducir valores de alineación.**
11. **Haga clic en Terminado.**

Administración de los tipos del EX7750

El EX7750 incluye varios tipos de impresora incorporados. Puede transferir tipos adicionales al EX7750 mediante los comandos Administrar tipos de Command WorkStation. Los usuarios de la red también pueden transferir tipos al EX7750 mediante Fiery Downloader (consulte la *Guía de impresión*).

NOTA: Para administrar tipos, debe iniciar una sesión en el EX7750 con privilegios de administrador.

La transferencia de tipos, ya sea desde Command WorkStation o mediante Fiery Downloader, requiere que la conexión Directa esté publicada en la configuración (consulte la *Guía de configuración*).

NOTA: No puede transferir tipos TrueType. Si utiliza tipos de TrueType en Windows, puede imprimirlos tras convertirlos a tipos Adobe Type 1. Para convertir los tipos TrueType con el controlador de impresora PS de Adobe, haga clic en la sección Tipos y haga los cambios necesarios en la tabla de sustitución de tipos.

Para imprimir una lista de los tipos residentes actualmente en el EX7750, utilice el comando Imprimir páginas (consulte la [página 2-27](#)).

PARA ADMINISTRAR LOS TIPOS

1. **En la ventana Trabajos activos, seleccione el EX7750 conectado cuyos tipos desee administrar.**

Si la ventana Trabajos activos está oculta, seleccione Trabajos activos en el menú Ventana para mostrarlo.

NOTA: Para administrar tipos, debe iniciar una sesión como administrador en el EX7750.

2. Seleccione Administrar tipos en el menú Servidor.

Command WorkStation

Tipos bloqueados

Tipos transferidos

Haga clic en este icono para actualizar la lista de tipos

Haga clic aquí para transferir tipos adicionales

Haga clic aquí para eliminar tipos

Haga clic para imprimir la lista de tipos

Command WorkStation LE

Haga clic para imprimir la lista de tipos

| Tipo | Bloqueado | Nombre |
|------|-----------|------------------------|
| PS | SI | AdobeSansMM |
| PS | SI | AdobeSerifMM |
| PS | SI | AlbertusMT |
| PS | SI | AlbertusMT-Italic |
| PS | SI | AlbertusMT-Light |
| PS | SI | AntiqueOlive-Bold |
| PS | SI | AntiqueOlive-Compact |
| PS | SI | AntiqueOlive-Italic |
| PS | SI | AntiqueOlive-Roman |
| PS | SI | Apple-Chancery |
| PS | SI | Arial-BoldItalicMT |
| PS | SI | Arial-BoldMT |
| PS | SI | Arial-ItalicMT |
| PS | SI | ArialMT |
| PS | SI | AvantGarde-Book |
| PS | SI | AvantGarde-BookOblique |
| PS | SI | AvantGarde-Demi |
| PS | SI | AvantGarde-DemiOblique |

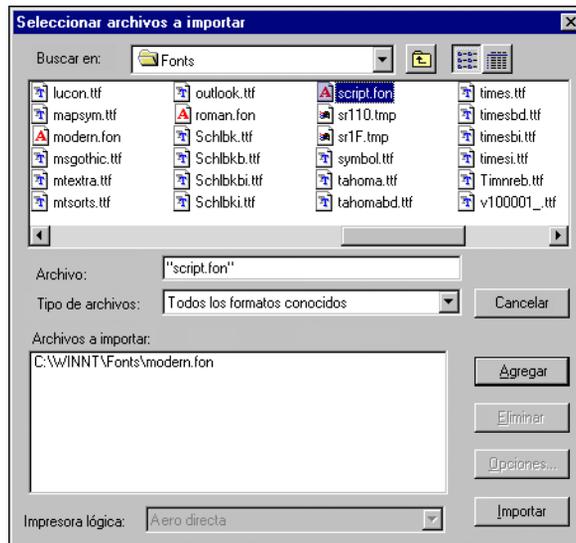
3. **Seleccione la opción PostScript o PCL para especificar la clase de tipos que desea mostrar.**
4. **En Command WorkStation, haga clic en Agregar para transferir más tipos al EX7750.**
Para conocer los demás pasos, consulte el procedimiento de la [página 2-39](#).
5. **Para eliminar un tipo en Command WorkStation, seleccione el tipo que desea eliminar en la lista de tipos y haga clic en Eliminar.**
Para seleccionar varios tipos contiguos en Command WorkStation, seleccione el primer tipo y haga clic en el último tipo mientras mantiene presionada la tecla Mayús.
Para seleccionar varios tipos no contiguos, haga clic mientras mantiene presionada la tecla Ctrl.
NOTA: Los tipos de impresora que se suministran con el EX7750 (tipos incorporados) están bloqueados. Estos tipos aparecen con un icono de candado junto a su nombre (Command WorkStation) o con “Sf” en la columna Bloqueado (Command WorkStation LE) y no puede eliminarlos.
6. **Para actualizar la lista de tipos en Command WorkStation, haga clic en Actualizar.**
7. **Para imprimir la lista de tipos, haga clic en Imprimir (Command WorkStation) o en Imprimir lista (Command WorkStation LE).**

PARA AGREGAR TIPOS EN COMMAND WORKSTATION *

1. En el cuadro de diálogo **Seleccionar archivos a importar**, seleccione los tipos de archivos que desee mostrar en el menú **Tipo de archivo**.

Todos los formatos conocidos enumera todos los archivos de los formatos admitidos.
Todos los archivos enumera todos los archivos.

NOTA: Para mostrar los archivos TIFE, seleccione Todos los archivos.



2. En el menú **Buscar en**, busque la carpeta que contenga los tipos que desee transferir.

El campo **Archivo** muestra el nombre del archivo seleccionado.

3. Seleccione el nombre del tipo y haga clic en Agregar.

Puede seleccionar los tipos que desea transferir en las distintas unidades y carpetas.

Para seleccionar varios tipos contiguos, seleccione el primer tipo y haga clic en el último tipo mientras mantiene presionada la tecla Mayús. Para seleccionar varios tipos no contiguos, haga clic mientras mantiene presionada la tecla Ctrl.

Para eliminar un tipo de la lista Archivos a importar, seleccione el nombre del tipo y haga clic en Eliminar.

4. Cuando todos los tipos deseados aparezcan en la lista Archivos a importar, haga clic en Importar.

Capítulo 3: Utilización de Command WorkStation y Command WorkStation LE

Este capítulo describe cómo utilizar Command WorkStation y Command WorkStation LE para monitorear y administrar el flujo de trabajos del EX7750. Después de iniciar una sesión en el EX7750 con privilegios de operador, puede ver los trabajos en espera del EX7750 y ejecutar comandos para liberar los trabajos y que se procesen o se impriman. También puede modificar las propiedades de los trabajos, como los requisitos de impresión de datos variables de FreeForm, la configuración del papel, las opciones de terminación y los valores de otras opciones de impresión. Una vez que un trabajo se ha impreso correctamente, puede almacenarlo en el archivo de trabajos y ver un registro de su actividad en el Registro de trabajos.

Para obtener información general acerca del flujo de trabajos y la administración de trabajos, consulte el [Capítulo 1](#). Para ver una introducción de las interfaces de Command WorkStation y Command WorkStation LE, consulte el [Capítulo 2](#).

NOTA: Si no se especifica lo contrario, la información de este capítulo se aplica tanto a Command WorkStation como a Command WorkStation LE. Las secciones que se aplican exclusivamente a Command WorkStation aparecen indicadas con un asterisco (*). Las secciones que corresponden exclusivamente a Command WorkStation LE aparecen indicadas por una cruz (†). En los casos en que las dos aplicaciones son prácticamente idénticas, sólo se muestran las ilustraciones de Command WorkStation.

Puesta en marcha e inicio de sesión

Para comenzar a trabajar con Command WorkStation o Command WorkStation LE, inicie la aplicación e inicie una sesión en el EX7750.

PARA INICIAR COMMAND WORKSTATION *

- Haga clic en Inicio en la barra de tareas de Windows, seleccione Programas > Fiery o Todos los programas > Fiery (sólo en Windows XP/Server 2003) y a continuación seleccione Command WorkStation 4.

Cuando se inicia Command WorkStation por primera vez, la lista Servidor de inicio de sesión no muestra ningún servidor EX7750. Para obtener instrucciones para la configuración y la inclusión de servidores EX7750 en la lista Servidor de inicio de sesión, consulte la *Guía de instalación del software*.

PARA INICIAR COMMAND WORKSTATION LE†

1. Abra la carpeta Command WorkStation LE, situada dentro de la carpeta Aplicaciones del disco duro de su computadora Mac OS X.
2. Haga doble clic en el archivo CWS LE para iniciar la aplicación.

Cuando se inicia Command WorkStation LE por primera vez, la lista de servidores no muestra ningún servidor EX7750. Para obtener instrucciones para la configuración y la inclusión de servidores EX7750 en la lista de servidores, consulte la *Guía de instalación del software*.

Inicio de sesiones en el EX7750

Para establecer una conexión con el EX7750 enumerado en la lista de servidores, inicie una sesión en el EX7750.

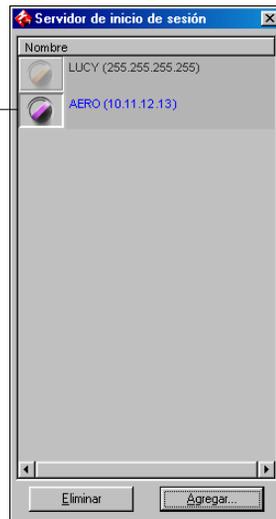
En Command WorkStation, puede mantener conexiones con más de un EX7750 cada vez. Cada conexión a un EX7750 requiere una media de 4 MB de memoria RAM. El número máximo de conexiones simultáneas a distintos EX7750 sólo está limitada por la cantidad de memoria RAM disponible que exista en el sistema en el que se ejecuta Command WorkStation. Por ejemplo, si su sistema tiene 128 MB de RAM y sólo ejecuta Command WorkStation, puede iniciar sesiones en unos 25 servidores EX7750 cada vez.

PARA INICIAR UNA SESIÓN EN EL EX7750**1. En el menú Servidor, seleccione Iniciar sesión/Cerrar sesión.**

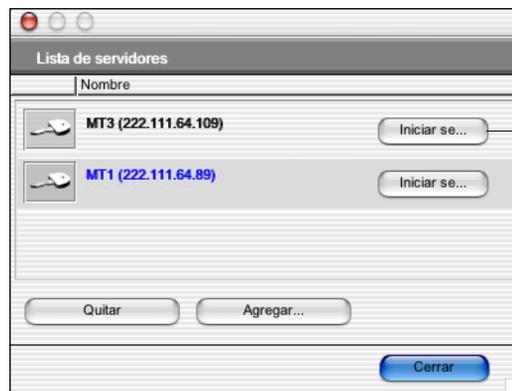
Aparece la lista de servidores. El EX7750 debe aparecer en la lista de servidores para poder iniciar una sesión en él.

Command WorkStation

Botón de inicio de sesión

**Command WorkStation LE**

Botón de inicio de sesión



2. Haga clic en el botón de inicio de sesión del servidor EX7750.

Aparece el cuadro de diálogo de inicio de sesión.

Command WorkStation**Command WorkStation LE**

Un icono de llave de color blanco en el botón de inicio de sesión indica que el EX7750 nunca se ha conectado a Command WorkStation o Command WorkStation LE.

Si el EX7750 ya está conectado, el color del icono de llave indica el nivel de acceso concedido:

- El color morado indica derechos de administrador.
- El color naranja indica derechos de operador.
- El color cian indica un acceso de invitado.

3. Seleccione la opción Administrador, Operador o Invitado y haga clic en Iniciar sesión.

NOTA: Si usted es un Administrador, para utilizar Command WorkStation, debe iniciar la sesión con la contraseña por omisión “Fiery.1”. Si usted es un operador o un invitado, no necesita ninguna contraseña. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la contraseña de administrador por omisión, consulte la *Guía de configuración*.

En este manual se supone que inicia la sesión en el EX7750 como operador. En la sección siguiente se tratan con más detalle los tres niveles de acceso disponibles.

Niveles de acceso

Los tres niveles de acceso posibles de Command WorkStation o Command WorkStation LE son Administrador, Operador e Invitado. Para disponer de la máxima protección con contraseñas, las contraseñas de administrador y operador deben especificarse en la configuración (consulte la *Guía de configuración*).

Tras especificar tanto la contraseña del administrador como la del operador, los niveles de acceso son los siguientes:

| Nivel de acceso | Privilegios y requisitos de contraseña |
|-----------------|--|
| Administrador | Dispone de un acceso total a todas las funciones de Command WorkStation y Command WorkStation LE, así como a las funciones del panel de control del EX7750. Se requiere la contraseña de administrador. Para obtener una descripción de la gama completa de tareas que puede implementar un administrador, consulte la <i>Gua de configuración</i> . |
| Operador | Permite utilizar todas las funciones de Command WorkStation, <i>excepto</i> la configuración, la administración de tipos, el reinicio del EX7750, el borrado de la unidad de disco duro del EX7750, el vaciado del Registro de trabajos y la suspensión o reanudación de los trabajos de impresión. Se requiere la contraseña de operador. |
| Invitado | Permite ver el estado de los trabajos, pero no permite hacer cambios en los trabajos ni en la configuración. Tampoco permite ver el Registro de trabajos. No se requiere contraseña. |

NOTA: En Command WorkStation, un usuario concreto puede tener iniciada una sesión como administrador en un EX7750, como operador en otro EX7750 y como invitado en un tercer EX7750. En estos casos, los niveles de acceso dependen del EX7750 que esté seleccionado en la ventana Trabajos activos o del EX7750 que contenga el trabajo seleccionado actualmente.

Por omisión, no hay contraseñas definidas en el EX7750. En este estado por omisión, cualquier usuario puede realizar la configuración y utilizar todas las funciones de Command WorkStation y Command WorkStation LE. Hasta que se defina una contraseña de administrador en la configuración del EX7750, puede iniciar una sesión en el EX7750 como administrador sin necesidad de introducir una contraseña y tendrá todos los privilegios:

Una vez que el administrador ha realizado la configuración y ha definido contraseñas, las opciones de usuario disponibles en Command WorkStation y Command WorkStation LE dependen de su nivel de inicio de sesión. En este manual se supone que inicia la sesión en el EX7750 como operador.

Cierre de la sesión

El cierre de la sesión de un EX7750 da fin a la conexión entre el EX7750 y Command WorkStation o Command WorkStation LE.

PARA CERRAR LA SESIÓN DE UN SERVIDOR EX7750 CONECTADO EN COMMAND WORKSTATION*

1. Seleccione **Iniciar sesión/Cerrar sesión** en el menú **Servidor**.
2. En la lista de servidores, haga clic en el botón de inicio de sesión del EX7750 conectado.
3. Haga clic en **Sí** para cerrar la sesión y desconectarse del EX7750.

PARA CERRAR LA SESIÓN DE UN SERVIDOR EX7750 CONECTADO EN COMMAND WORKSTATION LE†

1. Seleccione **Iniciar/Cancelar** en el menú **Servidor**.
2. En la lista de servidores, haga clic en el botón de cierre inicio de sesión o el icono de llave del EX7750 conectado.
Command WorkStation LE se desconecta del EX7750.
3. Haga clic en **Cerrar** para cerrar la lista de servidores.

Eliminación del EX7750 de la lista de servidores

Puede eliminar de la lista de servidores los servidores EX7750 que no utilice.

PARA ELIMINAR EL EX7750 DE LA LISTA DE SERVIDORES

1. Seleccione **Iniciar sesión/Cerrar sesión** en el menú **Servidor**.
2. Seleccione el EX7750 en la lista de servidores.
3. Haga clic en el botón **Eliminar** para eliminar el EX7750 de la lista.

El botón **Eliminar** sólo está disponible en el caso de los servidores EX7750 desconectados.

Monitoreo de trabajos

La ventana Trabajos archivos y el panel Trabajos impresos de la ventana de trabajos constituyen una forma visual de monitorear el flujo de trabajos de impresión a través de los servidores conectados. En Command WorkStation, puede usar el menú de selección de servidores de la barra de título de cada ventana para monitorear un solo EX7750 o varios servidores EX7750 a la vez (consulte la [página 2-13](#)). También puede clasificar las listas de trabajos y personalizar la información de control de trabajos que se muestra.

La ventana Trabajos activos muestra los trabajos a medida que pasan por las distintas fases de almacenamiento, espera, procesamiento e impresión. Los colores de los indicadores permiten conocer el estado de cada trabajo. Por otro lado, las columnas de control de trabajos contienen información adicional acerca de cada trabajo. Los trabajos que contienen datos de trama como resultado del procesamiento aparecen marcados con un reborde alrededor de sus iconos de archivo.

NOTA: Si un trabajo se pone en pausa durante la impresión (mediante el comando Suspendir impresión), el trabajo seguirá marcado con un identificador de estado de color verde oscuro en la ventana Trabajos activos. Sin embargo, el trabajo se muestra como “En pausa”.

Cuando un trabajo se ha impreso completamente (o si presentó errores al imprimirlo), desaparece de la ventana Trabajos activos y se agrega al panel Trabajos impresos. El panel Trabajos impresos muestra los trabajos que se han impreso correctamente, junto con los trabajos con errores que han sido eliminados de la cola de impresión como consecuencia de un error. Los trabajos con errores aparecen resaltados en rojo. Haga doble clic en el trabajo para ver un informe más detallado del error.

Selección de trabajos

La selección de un trabajo permite aplicarle comandos de administración de trabajos (desde el menú Acciones).

PARA SELECCIONAR UN TRABAJO

- **En la ventana Trabajos activos o en cualquier panel de la ventana de trabajos, haga clic en un trabajo para seleccionarlo.**

Para seleccionar otros trabajos en Command WorkStation, mantenga presionada la tecla Ctrl y haga clic en los trabajos deseados. Para seleccionar una serie contigua de trabajos, mantenga presionada la tecla Mayús mientras hace clic en los trabajos.

Para seleccionar varios trabajos en Command WorkStation LE, mantenga presionado Mayús y haga clic en más trabajos.

NOTA: Para seleccionar varios trabajos, todos ellos deben encontrarse en la misma ventana o el mismo panel.

Clasificación de las listas de trabajos

Clasifique los trabajos de la ventana Trabajos activos y de la ventana de trabajos.

Para ello, haga clic en los títulos de las columnas que presentan los datos de control de trabajos.

PARA CLASIFICAR LAS LISTAS DE TRABAJOS

- **En la ventana Trabajos activos o Trabajos, haga clic en el título de la columna de datos de control de trabajos que desee utilizar para clasificar los trabajos.**

Por ejemplo, para clasificar los trabajos por su estado, haga clic en el título de la columna Estado del trabajo. La ventana muestra los trabajos de acuerdo a su estado.

Para invertir el orden de la clasificación, haga clic de nuevo en el título de la columna.

Personalización de la información de control de trabajos

Puede personalizar la presentación de la información de control de trabajos de la ventana Trabajos activos y de todos los paneles de la ventana de trabajos, cambiando la posición de los títulos de las columnas. Puede reducir la anchura de las columnas, añadir nuevos títulos de columna, mover columnas y eliminar títulos de columna.

| | | | | | |
|---------------|--------------------|---------|------------|--------|--------|
| Estado imp... | Título del trabajo | Usuario | Fecha/Hora | Copias | Tamaño |
|---------------|--------------------|---------|------------|--------|--------|

Puede personalizar la información de control de trabajos para adaptarla a sus necesidades de flujo de trabajos. Por ejemplo, si está monitoreando varios servidores, puede agregar las columnas Fiery y Dispositivo para saber en qué servidores EX7750 se encuentran los distintos trabajos.

En Command WorkStation, la información de la columna Fecha/Hora se basa en la fecha y la hora seleccionadas en el panel de control Configuración regional. Entre en el panel de control Configuración regional, desde el menú Inicio > Configuración > Panel de control o Inicio > Panel de control (sólo en Windows XP/Server 2003) en la barra de tareas de Windows.

PARA PERSONALIZAR LA INFORMACIÓN DE CONTROL DE TRABAJOS DE LA VENTANA TRABAJOS ACTIVOS O DE LA VENTANA TRABAJOS EN COMMAND WORKSTATION*

- 1. Haga clic con el botón derecho en el título de una columna de control de trabajos.**
- 2. En el menú que aparece, seleccione las opciones que desea mostrar y la secuencia en la que desea que aparezcan.**

Añadir: Añade una de las columnas de la lista a la visualización en el lugar en el que se encuentra el mouse. En el submenú aparecen los títulos que no se están mostrando.

Mover a la izquierda, Mover a la derecha: Traslada hacia la izquierda o hacia la derecha la columna seleccionada.

Eliminar: Elimina la columna seleccionada.

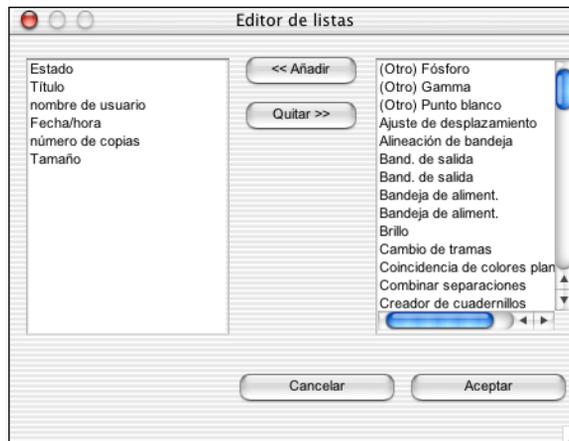
Las columnas Estado del trabajo (sólo en la ventana Trabajos activos), Título del trabajo y Usuario son obligatorias. Las demás son opcionales.

- 3. Ajuste la anchura de las columnas.**

Para ajustar la anchura de una columna, haga clic en el borde de la columna, en el título, y arrastre hacia la izquierda o hacia la derecha. Puede cambiar la anchura de las columnas en cualquier momento.

PARA PERSONALIZAR LA INFORMACIÓN DE CONTROL DE TRABAJOS DE LA VENTANA TRABAJOS ACTIVOS O DE LA VENTANA TRABAJOS EN COMMAND WORKSTATION LE†

1. Mantenga presionado Control y haga clic en el título de una columna de control de trabajos.
2. Seleccione Editar columnas visibles en el menú que aparece.
3. En el cuadro de diálogo Editor de listas, especifique las columnas de control de trabajos que desea mostrar.



Para agregar una columna, seleccione el nombre de la columna en la lista de la derecha y haga clic en Agregar. Para eliminar una columna, seleccione el nombre de la columna en la lista de la izquierda y haga clic en Eliminar.

4. Haga clic en OK para aplicar los cambios.

5. Ajuste la ubicación de las columnas.

Para cambiar de lugar una columna, arrastre la columna hacia la izquierda o la derecha.

6. Ajuste la anchura de las columnas.

Para ajustar la anchura de una columna, haga clic en el borde de la columna, en el título, y arrastre hacia la izquierda o hacia la derecha. Puede cambiar la anchura de las columnas en cualquier momento.

Administración del flujo de trabajo

En las secciones siguientes se describen las tareas de administración de trabajos que puede realizar con Command WorkStation y Command WorkStation LE.

Importación de trabajos

Utilice el comando Importar para importar trabajos y agregarlos al flujo de trabajo. Puede importar trabajos que se encuentren en cualquier parte de la red conectada, o trabajos archivados anteriormente en dispositivos externos.

Para obtener más información acerca de cómo archivar trabajos, consulte la [página 3-30](#).

PARA IMPORTAR UN TRABAJO DESDE COMMAND WORKSTATION*

1. Seleccione Importar en el menú Archivo y seleccione a continuación Trabajo o Trabajo archivado.

Aparece el cuadro de diálogo Seleccionar archivos a importar.

2. Busque y seleccione el archivo de trabajo que desea importar y haga clic en Agregar.

El trabajo aparece en la lista Archivos a importar. Para importar varios trabajos, seleccione los distintos trabajos y haga clic en Agregar.

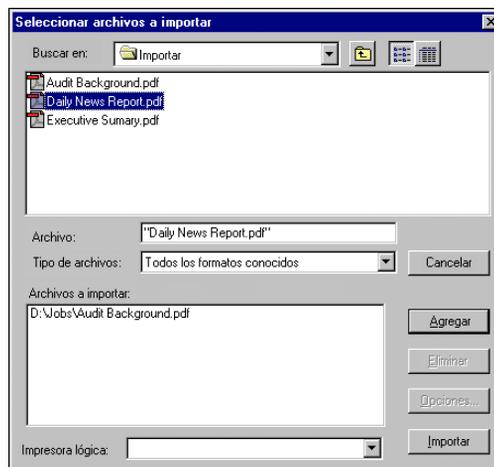
3. Seleccione en el menú Impresora lógica la cola de destino que desee.

Las colas de destino sólo están disponibles si el administrador las ha habilitado en la configuración (consulte la *Guía de configuración*).

Si selecciona En espera, el trabajo se importa en la ventana Trabajos activos y queda en espera para acciones futuras.

Si selecciona Impresión, el trabajo se importa en la ventana Trabajos activos y se libera para su impresión inmediata.

Si selecciona Directa, el trabajo se envía directamente al EX7750 para su impresión. El trabajo no aparece en la ventana Trabajos activos ni en el panel Trabajos impresos.



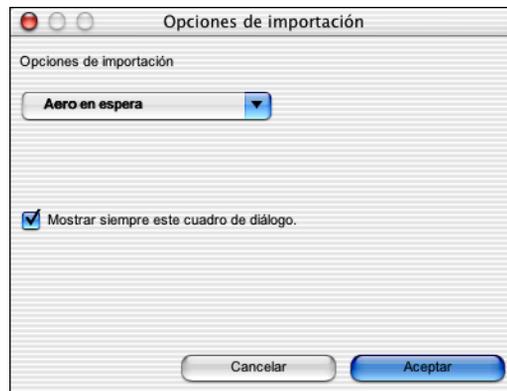
4. Haga clic en Importar.

PARA IMPORTAR UN TRABAJO DESDE COMMAND WORKSTATION LE†

1. Seleccione **Importar** en el menú **Archivo** y seleccione a continuación **Trabajo o Trabajo archivado**.
2. Busque y seleccione el archivo de trabajo que desea importar y haga clic en **Abrir**.



3. Si aparece el cuadro de diálogo **Opciones de importación**, especifique la cola de destino que desee y haga clic en **Aceptar**.



Para controlar la visualización del cuadro de diálogo **Opciones de importación**, especifique la opción “**Mostrar siempre este cuadro de diálogo**” o active la preferencia **Mostrar el cuadro de diálogo Opciones de importación** (consulte la [página 2-33](#)).

Las colas de destino sólo están disponibles si el administrador las ha habilitado en la configuración (consulte la *Guía de configuración*).

Si selecciona En espera, el trabajo se importa en la ventana Trabajos activos y queda en espera para acciones futuras.

Si selecciona Impresión, el trabajo se importa en la ventana Trabajos activos y se libera para su impresión inmediata.

Si selecciona Directa, el trabajo se envía directamente al EX7750 para su impresión. El trabajo no aparece en la ventana Trabajos activos ni en el panel Trabajos impresos.

Utilización de comandos de administración de trabajos

Como operador, puede ejecutar los siguientes comandos de administración de trabajos del menú Acciones para liberar o poner en espera los trabajos de la ventana Trabajos activos y del panel Trabajos impresos:

- Imprimir
- Procesar y En espera
- Imprimir y En Espera
- Eliminar datos de trama
- En espera

La disponibilidad de los distintos comandos varía en función del contexto del trabajo seleccionado. Además de seleccionar estos comandos en el menú Acciones, puede ejecutarlos desde los menús contextuales. Active los comandos Imprimir, En espera y Procesar y En espera mediante los botones de acción.

En la tabla siguiente se describen los comandos de administración de trabajos con más detalle y se explica cómo afecta cada comando a los datos de trama asociados al trabajo.

| Seleccione este comando | Para hacer esto | Datos de trama |
|-------------------------|---|---|
| Imprimir | Imprime el trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos, el panel Trabajos impresos, el panel FreeForm o el panel Archivo. | Se dejan en espera temporalmente en el EX7750 hasta que se completa la impresión del trabajo. |
| En espera | Deja en espera el trabajo seleccionado y preparado para procesar en la ventana Trabajos activos, o bien el trabajo seleccionado en el panel Trabajos impresos o Archivo, y marca el trabajo con el indicador de en cola/en espera o procesado/en espera. | Se dejan en espera indefinidamente en el disco duro del EX7750, si se incluyen datos de trama con el trabajo. |
| Procesar y En espera | Procesa el trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos, el panel Trabajos impresos o el panel Archivo y pone en espera una copia del trabajo. El trabajo copiado se marca con el indicador de procesado/en espera. | Se dejan en espera indefinidamente en el disco duro del EX7750. |
| Imprimir y En espera | Imprime el trabajo seleccionado en la ventana Trabajos activos, el panel Trabajos impresos o el panel Archivo y pone en espera una copia del trabajo. El trabajo copiado se marca con el indicador de procesado/en espera. | Se dejan en espera indefinidamente en el disco duro del EX7750. |
| Eliminar datos de trama | Elimina los datos de trama asociados al trabajo procesado/en espera seleccionado en la ventana Trabajos activos o al trabajo de datos de trama seleccionado en el panel Trabajos impresos o Archivo. Mantiene los datos de PostScript o PCL originales en su ubicación. | Se eliminan. |

Visualización y redefinición de valores de impresión

Si inicia una sesión como operador, puede ver cualquier trabajo en espera de la ventana Trabajos activos y del panel Trabajos impresos, además de cambiar los valores de impresión especificados originalmente por los usuarios. Puede ver y redefinir los valores de impresión de los trabajos en el panel FreeForm. Puede ver los valores de las opciones de impresión de los trabajos del panel Archivo e imprimirlos.

Utilice el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo para ver los campos Notas/Instrucciones que se incluyen con los trabajos.

PARA VER Y REDEFINIR LOS VALORES DE IMPRESIÓN

1. **Para ver y redefinir los valores de impresión de un trabajo en espera, seleccione el trabajo en la ventana Trabajos activos o en el panel Trabajos impresos.**

También puede seleccionar un trabajo del panel Archivo o FreeForm para ver los valores de impresión.

NOTA: En Command WorkStation, puede redefinir los valores de las opciones de impresión de varios trabajos de una vez. Para seleccionar varios trabajos, mantenga presionada la tecla Ctrl de la ventana Trabajos activos o el panel Trabajos impresos.

2. **Seleccione Propiedades en el menú Acciones.**

Aparece el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo. Este cuadro de diálogo muestra todos los valores del trabajo codificados mediante el controlador de impresora PostScript y que puede decodificar el EX7750. Si usted, como operador, no ha hecho ningún cambio, estos son los valores introducidos por el usuario antes de enviar el trabajo.

En Command WorkStation, el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo es prácticamente idéntico a la pestaña Impresión Fiery del controlador de impresora del EX7750. Para obtener más información acerca de los elementos del cuadro de diálogo Propiedades del trabajo, consulte la Ayuda en línea que se incluye con el controlador de impresora del EX7750.

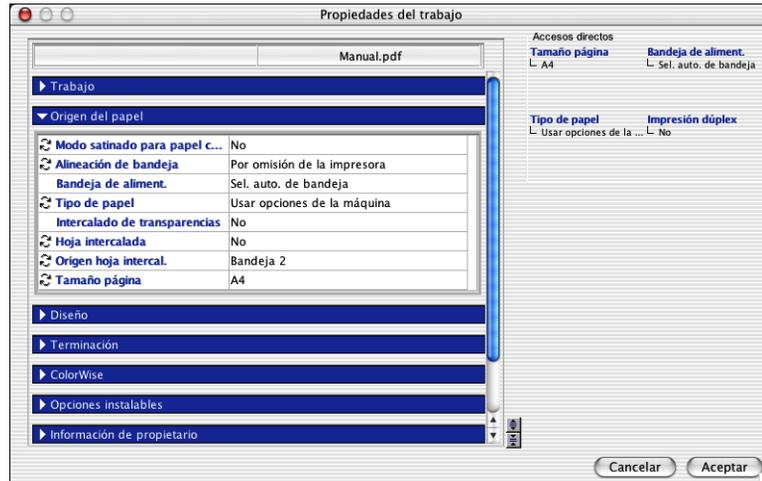
NOTA: Si tiene seleccionados varios trabajos en Command WorkStation, el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo tiene un aspecto diferente.

En Command WorkStation LE, los valores de impresión de los trabajos seleccionados aparecen en dos columnas.

Command WorkStation



Command WorkStation LE



El campo Notas/Instrucciones del usuario también aparece en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo.

- El operador puede ver los campos de notas pero no puede modificarlos. Su contenido se almacena en el Registro de trabajo cuando el usuario los envía.
- Los campos Instrucciones están destinados al operador y éste puede modificarlos, si bien su contenido está asociado con el trabajo y se elimina cuando se elimina el trabajo, después de la impresión.

NOTA: Algunas opciones de impresión que están disponibles en el controlador de impresora no están disponibles en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo. Para obtener más información acerca de opciones y valores de impresión concretos y cuándo puede utilizarlos, consulte el Apéndice A de la *Guía de impresión*.

NOTA: Los trabajos de PCL sólo muestran Información del propietario.

NOTA: La opción de impresión Reducción de tóner no está disponible en el controlador de impresora pero puede definirse desde el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo. Si selecciona Sí se consigue una reproducción óptima de los colores. El valor No puede afectar al funcionamiento de la impresora y sólo debe utilizarse para finalidades especiales como la creación de perfiles de color personalizados.

- 3. Para redefinir un valor, amplíe la barra de color azul de la categoría de opciones de impresión correspondiente. En Command WorkStation, especifique el valor deseado. En Command WorkStation LE, haga clic en el valor actual de la columna de la derecha para ver un menú de valores disponibles y seleccione el valor deseado.**

En Command WorkStation, para redefinir un valor en varios trabajos de una vez, mantenga presionado Ctrl mientras hace clic en el nombre del valor y seleccione el valor deseado.

NOTA: Para conservar una copia del trabajo con su configuración original, duplique el trabajo y cambie el nombre del duplicado *antes* de cambiar cualquier opción.

NOTA: Si aparece un icono a la izquierda de un nombre de opción, quiere decir que un cambio en el valor de la opción requiere el reprocesamiento del trabajo. Si redefine el valor de estos tipos de opciones, el trabajo se reprocesa automáticamente para su impresión.

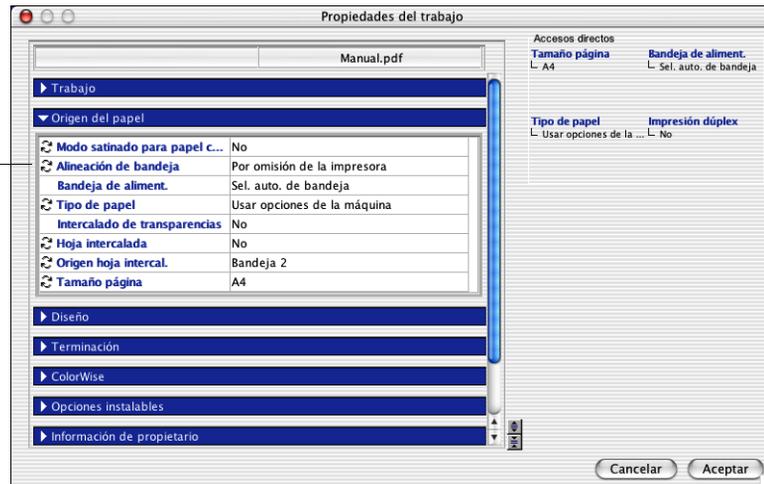
Command WorkStation

Indica que el trabajo deberá procesarse de nuevo



Command WorkStation LE

Indica que el trabajo deberá procesarse de nuevo



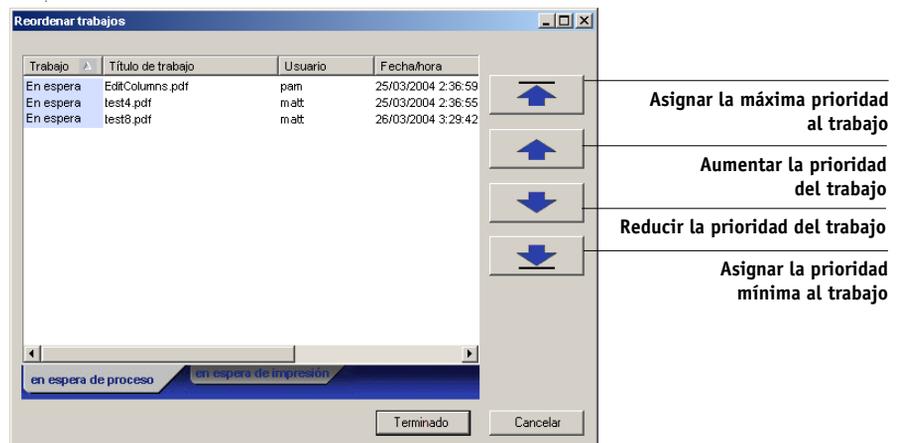
4. En Command WorkStation, para imprimir la lista actual de valores de impresión a través de una impresora local, haga clic en Imprimir propiedades.
5. Para aplicar las redefiniciones de los valores de impresión al trabajo seleccionado, haga clic en Aceptar.

Cambio del orden de los trabajos*

Si ha iniciado una sesión en Command WorkStation como administrador, puede cambiar la prioridad de los trabajos de impresión que están preparados para el procesamiento o la impresión.

PARA CAMBIAR LA PRIORIDAD DE LOS TRABAJOS

1. En Command WorkStation, seleccione Reordenar trabajos en el menú Servidor.



2. Haga clic en la sección que corresponda a los trabajos cuyo orden desee cambiar. Puede cambiar el orden de los trabajos que están preparados para procesar o preparados para imprimir.
3. Seleccione en la lista el trabajo que desee y utilice los botones de la derecha del cuadro de diálogo para cambiar la prioridad del trabajo.
4. Haga clic en Terminado cuando haya terminado de cambiar las prioridades de los trabajos.

Administración de trabajos de varios servidores EX7750*

Command WorkStation le permite conectarse simultáneamente a tantos servidores EX7750 como permitan sus recursos de memoria RAM. Puede ver y administrar desde una sola ubicación los trabajos procesados en varios servidores EX7750, además de repartir la carga de trabajos entre servidores con capacidades similares.

- Si se conecta a varios servidores desde Command WorkStation, puede cambiar fácilmente entre la vista Todos los servidores y la vista Servidor seleccionado en la ventana Trabajos activos, la ventana de trabajos y el Monitor de actividad. Para obtener más información, consulte [“Monitoreo de uno o varios servidores EX7750*”](#) en la página 2-13.
- En el caso de los servidores que admitan la función, puede usar el comando “Enviar a” para transferir trabajos de un servidor a otro.

Por ejemplo, al mostrar en la ventana Trabajos activos los trabajos de impresión de todos los servidores conectados, puede monitorear la carga de impresión de cada EX7750 de su entorno de impresión. Si un EX7750 ha recibido una cantidad desproporcionada de trabajos, puede repartir la carga mediante la transferencia de algunos de estos trabajos a un EX7750 menos ocupado.

PARA TRANSFERIR UN TRABAJO DE UN SERVIDOR A OTRO

1. En la ventana Trabajos activos, seleccione cualquier trabajo que esté en espera.
2. Seleccione Enviar a en el menú Acciones y seleccione el EX7750 al que desea enviar el trabajo.
3. Haga clic en Sí para confirmar la transferencia del trabajo.

Cancelación de trabajos

Es posible que necesite cancelar un trabajo después de haberlo enviado para su procesamiento o impresión. Sólo puede cancelar un trabajo seleccionado mientras se está procesando o imprimiendo. No puede cancelar los trabajos que estén en espera para su procesamiento o impresión.

- Cancelación de trabajos durante su procesamiento: Mientras un trabajo se está procesando en la ventana Trabajos activos, seleccione el trabajo y seleccione Cancelar procesamiento en el menú Acciones o seleccione Cancelar trabajo en el panel de control del EX7750.

Cuando se cancela el trabajo, el panel de control del EX7750 muestra el mensaje Cancelando. El nombre del trabajo cancelado aparece en el Registro de trabajos.

- Cancelación de trabajos durante su impresión: Mientras un trabajo se está imprimiendo en la ventana Trabajos activos, seleccione el trabajo y seleccione Cancelar procesamiento en el menú Acciones o seleccione Cancelar trabajo en el panel de control del EX7750.

Cuando se cancela el trabajo de impresión, el panel de control del EX7750 muestra el mensaje Cancelando. El nombre del trabajo cancelado aparece en el Registro de trabajos.

NOTA: Los trabajos cancelados pueden imprimirse parcialmente y pueden incluir páginas con una o varias planchas de color perdidas o páginas que están completamente vacías.

- Cancelación de un trabajo a través del panel de control: Desde el EX7750, la forma más directa de cancelar un trabajo es pulsar el botón superior del panel de control del EX7750 mientras se muestra el nombre del trabajo que se está procesando o imprimiendo. Para obtener más información acerca del panel de control, consulte la *Guía de configuración*.
- Detención temporal de todos los trabajos del EX7750: Seleccione Suspendir impresión en el menú Servidor para suspender la impresión de todos los trabajos del EX7750. Para continuar la impresión de los trabajos, seleccione Reanudar impresión en el menú Servidor.

Definición de valores de papeles mezclados*

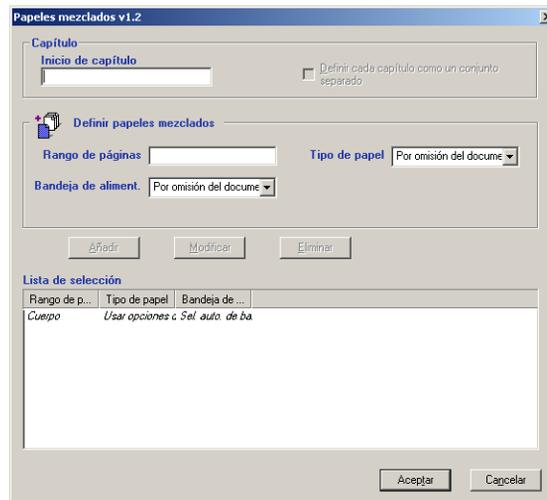
La función Papeles mezclados permite definir divisiones de capítulos de un trabajo, rangos de impresión de páginas con papeles de gramajes diferentes o la inserción de páginas vacías entre las páginas. Para obtener más información, consulte la *Guía de impresión*.

NOTA: Las hojas vacías insertadas entre las páginas no se consideran páginas impresas a efectos contables.

PARA DEFINIR LAS ESPECIFICACIONES DE PAPELES MEZCLADOS*

1. En Command WorkStation, seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana **Trabajos activos** y seleccione **Configurar papeles mezclados** en el menú **Acciones**.

Aparece el cuadro de diálogo Papeles mezclados. En este cuadro de diálogo se muestran los valores de papeles mezclados definidos anteriormente. Contiene botones que permiten añadir, modificar y eliminar valores.



2. **En el campo Rango de páginas, introduzca los números o rangos de páginas que deben imprimirse con un tipo de papel diferente.**

Las páginas o rangos de páginas pueden introducirse como valores separados por comas (por ejemplo: 3,9–14,18). Para insertar una página vacía, introduzca un símbolo de acento circunflejo antes del valor de página (por ejemplo: 2,^7,9–16). En los trabajos dúplex, se insertan dos páginas cuando se utiliza el símbolo de circunflejo.

3. **Seleccione en el menú Tipo de papel el papel que desea para el rango de páginas especificado.**
4. **Seleccione la bandeja de origen que contiene el tipo de papel especificado en el menú Bandeja de entrada.**
5. **Haga clic en Añadir para agregar la especificación de papel a la lista de selección. Para eliminar una especificación de papeles mezclados, selecciónela y haga clic en Eliminar.**

Defina y añada las demás especificaciones de papeles mezclados que necesite. Los rangos de páginas a los que no asigne papeles mezclados se imprimen en el papel definido en los valores de Origen del papel.

6. **En el campo Inicio de capítulo, introduzca los números de las páginas en las que comienzan las nuevas secciones del capítulo.**

Introduzca los números de página como valores separados por comas (por ejemplo: 4,9,17) para indicar el principio de cada nuevo capítulo. Esta función hace que cada página de inicio utilice una página derecha, agregando una izquierda en blanco, si es necesario.

NOTA: No es necesario introducir la primera página y los números de página hacen referencia a la numeración del documento original.

Si utiliza la función Inicio de capítulo, todos los tipos de papel especificados en el menú Papel para cada capítulo deben tener el mismo tamaño (por ejemplo: todos deben ser de tamaño Carta, Tabloide o A4).

7. **Para aplicar opciones de terminación (por ejemplo, engrapado o clasificación) a cada sección de capítulo creada con la función Inicio de capítulo, seleccione “Definir cada capítulo como un conjunto separado”.**
8. **Haga clic en Aceptar.**
Aparece el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo.
9. **Haga clic en Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo y aplicar los valores de papeles mezclados al trabajo.**

Impresión de documentos de datos variables de FreeForm

La característica de impresión FreeForm constituye una forma flexible y eficaz de imprimir trabajos que contienen datos variables (por ejemplo elementos publicitarios para envío directo por correo). FreeForm permite a los usuarios preprocesar y almacenar en el EX7750 los elementos maestros de sus trabajos de datos variables y utilizar estos datos maestros en el momento necesario, para imprimir varios trabajos de datos variables.

NOTA: FreeForm no está disponible para trabajos de PCL.

Los trabajos de elementos maestros preprocesados se almacenan en el EX7750 como archivos maestros de FreeForm y aparecen en el panel FreeForm de la ventana de trabajos.

La posibilidad de redefinir los valores de los trabajos es especialmente importante en el caso de la impresión de datos variables con FreeForm. Si bien el EX7750 puede almacenar un máximo de 100 archivos maestros de FreeForm, los usuarios sólo pueden seleccionar los valores del 1 al 15 en las opciones Crear archivo maestro y Utilizar archivo maestro desde el controlador de impresora. Para usar los 100 archivos maestros de FreeForm disponibles, el operador debe redefinir los valores Crear archivo maestro y Utilizar archivo maestro desde Command WorkStation o Command WorkStation LE.

NOTA: Para que los nuevos valores de Crear archivo maestro o Utilizar archivo maestro tengan efecto, es necesario procesar de nuevo el trabajo.

Para obtener información acerca del uso de la función FreeForm, consulte la *Guía de impresión*.

Creación y monitoreo de archivos maestros de FreeForm

Los usuarios pueden asignar los números del 1 al 15 a los archivos maestros de FreeForm por medio de la opción de impresión Crear archivo maestro, en el momento del envío de los trabajos. Estos números pueden cambiarse a un número maestro de 1 a 100, mediante la redefinición del valor en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo.

Una vez utilizados los 15 primeros números de archivo maestro de FreeForm, es posible que los usuarios sobrescriban por accidente los archivos maestros de FreeForm definidos anteriormente, asignando números que consideran nuevos y no utilizados anteriormente. Cuando un usuario selecciona un número de archivo maestro por medio de la opción de impresión Crear archivo maestro, el trabajo definido anteriormente con ese número de archivo maestro se sobrescribe (el usuario recibe un mensaje que advierte de que se reemplazará un trabajo creado anteriormente).

Por este motivo, el operador debe eliminar trabajos maestros existentes o reasignar los números de archivo maestro del 1 al 15 para evitar cualquier problema de sobrescritura. El operador puede asignar números del 16 al 100, lo que permite un alto grado de control sobre los números de archivo maestro de FreeForm que se han utilizado.

PARA CREAR UN ARCHIVO MAESTRO DE FREEFORM

1. En la ventana Trabajos activos, seleccione el trabajo en espera que contiene los elementos maestros del documento.
2. Seleccione Propiedades en el menú Acciones.
3. Desplácese hasta la opción FreeForm del cuadro de diálogo Propiedades del trabajo.
4. En la opción Crear archivo maestro, especifique el número de archivo maestro de FreeForm que desea asignar al trabajo.

5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Seleccione **Procesar y En espera** en el menú **Acciones** para asignar el trabajo a un destino.

Seleccione **Imprimir** o **Imprimir y En espera** en el menú **Acciones** para obtener una copia impresa del archivo maestro de FreeForm.

Después del procesamiento, el archivo maestro aparece en el panel FreeForm de la ventana de trabajos.

PARA ELIMINAR UN ARCHIVO MAESTRO DE FREEFORM

1. En el panel **FreeForm**, seleccione el trabajo de archivo maestro que desee eliminar.
2. Seleccione **Borrar** en el menú **Acciones**.

Utilización de archivos maestros de FreeForm con trabajos de datos variables

Para imprimir un trabajo de datos variables con un archivo maestro de FreeForm en concreto, los usuarios deben especificar un número en la opción de impresión **Utilizar archivo maestro**. Los usuarios sólo pueden especificar los números de archivo maestro del 1 al 15. Sólo el operador puede especificar números de archivo maestro del 16 al 100 mediante redefiniciones realizadas desde el cuadro de diálogo **Propiedades** del trabajo.

PARA REDEFINIR LA OPCIÓN DE IMPRESIÓN UTILIZAR ARCHIVO MAESTRO

1. En la ventana **Trabajos activos**, seleccione el trabajo en espera que contiene los datos variables del documento y seleccione **Propiedades** en el menú **Acciones**.
2. Desplácese hasta la opción **FreeForm** del cuadro de diálogo **Propiedades** del trabajo.
3. En la opción **Utilizar archivo maestro**, especifique el número de archivo maestro de FreeForm que desea utilizar como documento maestro.
4. Haga clic en **Aceptar**.

5. En **Command WorkStation**, para ver una presentación preliminar del trabajo de datos maestro específico, haga clic en **Presentación preliminar de archivo maestro**.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. **Seleccione Procesar y En espera, Imprimir o Imprimir y En espera en el menú Acciones para asignar un destino al trabajo.**

Especialmente en los trabajos de datos variables, utilice **Procesar y En espera** para poder hacer una presentación preliminar antes de imprimirlos.

Sugerencias para el uso de FreeForm

En ubicaciones en las que existe un número reducido de usuarios que utilizan trabajos de FreeForm, el operador tiene la opción de asignar números de archivo maestro a cada usuario, permitiéndoles monitorear sus propios números de archivo maestro. De esta forma, los usuarios pueden seleccionar la opción de impresión **Crear archivo maestro** para asignar nuevos archivos maestros o para sobrescribir los definidos anteriormente. Estos usuarios también pueden solicitar al operador que reasigne los números de archivos maestros (a un número superior a 15) para los archivos maestros de FreeForm que deseen conservar en el EX7750.

En lugares en los que existe un número elevado de usuarios que imprimen trabajos de FreeForm, el operador puede solicitar a los usuarios que no utilicen la opción de impresión **Crear archivo maestro**, sino que envíen todos sus trabajos a la cola **En espera**. En este caso, el operador puede decidir qué números de archivo maestro de FreeForm es necesario asignar antes de la impresión.

En todos los trabajos enviados al EX7750, los usuarios deben especificar información (por ejemplo el número del archivo maestro de FreeForm) al operador mediante los campos **Notas/Instrucciones** del cuadro de diálogo **Notas de trabajo de impresora**.

NOTA: Al especificar opciones de impresión adicionales para los trabajos de FreeForm, los valores de algunas opciones de impresión deben ser *iguales* en el trabajo maestro y en el trabajo de datos variables. Además, algunas opciones del trabajo de datos variables tienen prioridad sobre las mismas opciones del archivo maestro. Para obtener una información completa acerca de los valores de impresión de los trabajos de FreeForm, consulte la *Guía de impresión*.

Archivo de trabajos

Puede archivar los trabajos de PostScript y de trama internamente en el disco duro del EX7750 o externamente en el disco duro de la computadora en la que se ejecuta Command WorkStation o Command WorkStation LE, o bien en las unidades de red. Después de archivar un trabajo de PostScript o de datos de trama, éste aparece en el panel Archivo de la ventana de trabajos.

Puede ejecutar los siguientes comandos del menú Acciones, descritos en la [página 2-16](#), con los trabajos del panel Archivo:

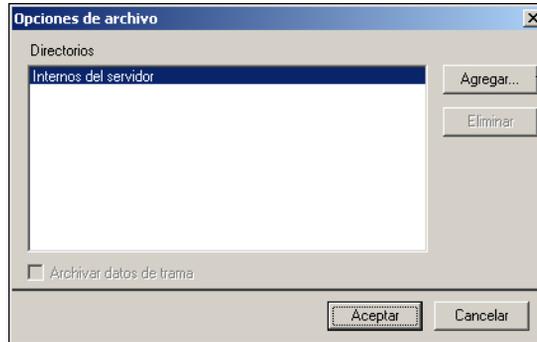
- Imprimir
- Eliminar
- Cambiar el nombre
- En espera
- Procesar y En espera
- Imprimir y En espera
- Eliminar datos de trama
- Propiedades
- Presentación preliminar

PARA ARCHIVAR UN TRABAJO

1. En la ventana Trabajos activos, seleccione cualquier trabajo que esté en espera.
2. Seleccione Archivar en el menú Acciones.
3. Para archivar internamente el trabajo en el disco duro del EX7750, haga clic en Aceptar.

El trabajo se archiva internamente y aparece en el panel Archivo de la ventana de trabajos.

- Haga clic en **Agregar** para archivar el trabajo externamente en la unidad de disco duro de la computadora en la que se ejecuta **Command WorkStation** o **Command WorkStation LE**, o bien en un dispositivo de la red.



Haga clic aquí para
añadir un dispositivo

- Busque el dispositivo y la carpeta en los que desea archivar el trabajo y haga clic en **Aceptar (Command WorkStation)** o **Seleccionar (Command WorkStation LE)**.

Los dispositivos externos aparecen en el cuadro de diálogo **Opciones de archivo** como volúmenes de archivo disponibles.

- En **Command WorkStation**, si es necesario, seleccione **Archivar datos de trama** en el cuadro de diálogo **Opciones de archivo**.

La opción **Archivar datos de trama** no está disponible en los trabajos de datos de PostScript ni en los trabajos que se archivan internamente en el servidor.

NOTA: Los archivos de datos de trama de gran tamaño puede requerir mucho tiempo para archivarlos.

- Seleccione un volumen de archivo y haga clic en **Aceptar**.

Los trabajos archivados aparecen en el panel **Archivo** de la ventana de trabajos.

Utilización del Registro de trabajos

El panel Registro de trabajos de la ventana de trabajos muestra una lista con los trabajos procesados o impresos desde el último borrado del Registro de trabajos.

Puede ajustar el ancho de las columnas del Registro de trabajos. Para ello, haga clic en el borde de la columna, en el título, y arrastre hacia la izquierda o hacia la derecha (consulte “[Personalización de la información de control de trabajos](#)” en la página 3-9). También puede imprimir el Registro de trabajos, exportarlo a un archivo de texto delimitado por tabuladores y borrarlo manualmente.

Mediante la configuración del Registro de trabajos, el administrador puede especificar preferencias para la impresión automática del Registro de trabajos cada 55 trabajos, o bien imprimir y borrar automáticamente el Registro de trabajos cada 55 trabajos. El borrado de forma periódica del Registro de trabajos puede ayudar a mejorar el rendimiento del EX7750. El administrador también puede elegir el tamaño de papel del Registro de trabajos. Para obtener más información, consulte la [Guía de configuración](#).

NOTA: Si se guarda un trabajo desde la ventana Imposición de DocBuilder Pro con un nuevo nombre y se imprime a continuación, éste aparece en el Registro de trabajos con el nombre del trabajo original, *no* con el nuevo nombre. Para obtener más información acerca de DocBuilder Pro, consulte la Ayuda de Command WorkStation.

| Registro de trabajos | | | | | Total de trabajos 1649 |
|----------------------|----------------------|----------|---------------------|---------|------------------------|
| Estado imp... | Título del trabajo | Usuario | Fecha/Hora | Tamaño | |
| OK | http://www.roman... | Patricia | 02/08/04 5:18:20 PM | 311 KB | |
| OK | http://www.roman... | Patricia | 02/08/04 5:17:52 PM | 256 KB | |
| OK | http://www.roman... | Operador | 02/08/04 5:17:21 PM | 253 KB | |
| OK | http://www.roman... | Operador | 02/08/04 5:16:37 PM | 343 KB | |
| OK | Finaloutput2.pdf | Leslie | 02/08/04 4:51:43 PM | 4573 KB | |
| OK | Start Page | Operador | 02/08/04 4:43:11 PM | 1201 KB | |
| OK | Start Page | Operador | 02/08/04 4:15:25 PM | 1201 KB | |
| OK | Online Membership... | sam | 02/08/04 4:05:06 PM | 46 KB | |
| OK | Start Page | Operador | 02/08/04 4:03:35 PM | 1201 KB | |

Trabs. impresos Archivo FreeForm Registro trabs.

PARA IMPRIMIR EL REGISTRO DE TRABAJOS DESDE COMMAND WORKSTATION EN UNA IMPRESORA LOCAL *

1. En Command WorkStation, seleccione Imprimir en el menú Archivo y seleccione Registro de trabajos.

Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.

2. Especifique las opciones que desee utilizar con la impresora local y haga clic en Aceptar.

NOTA: Para obtener más información acerca de cómo imprimir el Registro de trabajos desde Command WorkStation LE, consulte [“Impresión de páginas de información del EX7750”](#) en la página 2-27.

PARA EXPORTAR EL REGISTRO DE TRABAJOS

1. Si no está visible, haga clic en la pestaña Registro de trabajos de la ventana de trabajos para abrir el panel Registro de trabajos.
2. Haga clic dentro del panel Registro de trabajos para activarlo.
3. En Command WorkStation, seleccione Registro de trabajos en el menú Servidor y seleccione Exportar. En Command WorkStation LE, seleccione Exportar en el menú Archivo y seleccione Lista de trabajos o Registro de trabajos.
4. Cambie el nombre del archivo si lo desea (el nombre por omisión es job.log), especifique un destino y haga clic en Guardar.

El Registro de trabajos se exporta a un archivo de texto delimitado por tabuladores. Puede abrir el archivo exportado por medio de una aplicación de hojas de cálculo, bases de datos o procesamiento de textos.

PARA BORRAR EL REGISTRO DE TRABAJOS

- En Command WorkStation, seleccione Registro de trabajos en el menú Servidor y seleccione Exportar y borrar. En Command WorkStation LE, seleccione Borrar el Registro de trabajos en el menú Servidor.

NOTA: Sólo puede borrar el Registro de trabajos si inició la sesión en el EX7750 con privilegios de administrador.

Búsqueda de trabajos

El comando Buscar permite encontrar trabajos en los servidores conectados, mediante varios parámetros de búsqueda como los nombres o las fechas de creación de los archivos de trabajo. Utilice el comando Buscar para buscar los trabajos que aparecen en la ventana Trabajos activos y en los paneles Trabajos impresos, Archivo, FreeForm y Registro de trabajos de la ventana de trabajos.

En Command WorkStation, también puede realizar búsquedas avanzadas basadas en los tamaños de archivo y en opciones de impresión específicas asociadas a los trabajos. Puede guardar cualquier conjunto de parámetros de búsqueda generales o avanzados en una plantilla de búsqueda que puede reutilizar para repetir la búsqueda.

PARA BUSCAR TRABAJOS

1. Seleccione Buscar en el menú Edición.

Aparece el cuadro de diálogo Buscar.

Command WorkStation

Buscar

Consultas
<ninguno> Guardar como... Eliminar

Buscar servidor SERVER-178114
 Trabajos activos Registro de trabajos
 Trabajos impresos Maestros de FreeForm
 Trabajos archivados

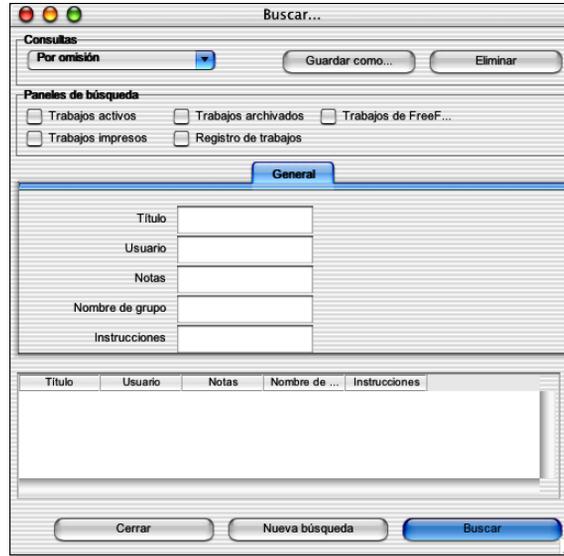
General Avanzada

Título del trabajo:
Usuario:
Notas 1:
Notas 2:
Instrucciones:
Volumen:

Fecha de creación:
 Todas Rango
De: 03/10/20
A: 03/10/20

Buscar Nueva búsqueda Cancelar

Command WorkStation LE



2. En Command WorkStation, seleccione un EX7750 concreto o todos los servidores EX7750 en la lista Buscar Fiery.
3. Seleccione una o varias áreas en las que desee buscar los trabajos.
Puede buscar los trabajos en la ventana Trabajos activos y en los paneles Trabajos impresos, Archivo, FreeForm y Registro de trabajos de la ventana de trabajos.
4. Haga clic en la pestaña General y especifique los parámetros para la búsqueda.

NOTA: Para borrar en cualquier momento todos los campos del cuadro de diálogo Buscar, haga clic en Nueva búsqueda (la opción tiene el mismo nombre en Command WorkStation y en Command WorkStation LE).

Puede especificar una parte o todos los parámetros generales de búsqueda. Los parámetros de búsqueda disponibles pueden variar, en función de las áreas seleccionadas para la búsqueda.

Título del trabajo: Introduzca el nombre de archivo del trabajo.

Usuario: Introduzca el nombre del usuario que envió el trabajo.

Notas 1, Notas 2: Introduzca un texto que desee buscar en los campos Notas del trabajo.

Instrucciones: Introduzca un texto que desee buscar en el campo Instrucciones del trabajo.

Volumen*: Especifique el volumen de la unidad de archivo en la que desea buscar. Esta opción sólo está disponible si desea buscar trabajos archivados.

Fecha de creación*: Para buscar en todos los trabajos, independientemente de su fecha de creación, seleccione Todas. Para limitar la búsqueda a los trabajos creados en una fecha determinada o dentro de un rango de fechas, seleccione Rango. Utilice los menús De y A para especificar las fechas inicial y final del rango.

5. Haga clic en Buscar en Command WorkStation o en Command WorkStation LE para encontrar los trabajos que cumplan los criterios de búsqueda especificados.

La ventana Resultados de búsqueda (Command WorkStation) o el cuadro de diálogo Buscar (Command WorkStation LE) enumeran los trabajos encontrados.

En Command WorkStation, puede personalizar el aspecto de la ventana Resultados de búsqueda de la misma forma que con la ventana Trabajos activos y las ventanas de trabajos. Por ejemplo, puede mostrar los trabajos de todos los servidores EX7750 conectados o de un servidor EX7750 seleccionado (consulte la [página 2-13](#)) y personalizar la información de control de trabajos (consulte la [página 3-9](#)).

En Command WorkStation LE, puede personalizar la visualización de los trabajos encontrados, mediante el redimensionamiento o la reubicación de las columnas de control de trabajos (consulte la [página 3-11](#)).

PARA REALIZAR UNA BÚSQUEDA AVANZADA DE TRABAJOS*

NOTA: La función Búsqueda avanzada sólo está disponible en Command WorkStation.

1. Seleccione Buscar en el menú Edición.

Aparece el cuadro de diálogo Buscar.

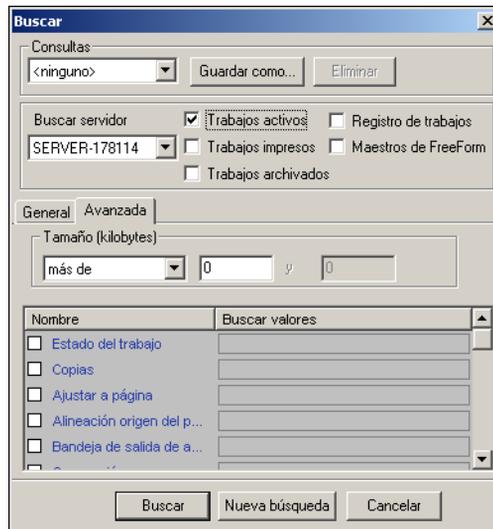
2. Seleccione una opción en el menú Buscar Fiery para buscar los trabajos en un servidor EX7750 concreto o bien en todos los servidores EX7750 conectados.

3. Seleccione una o varias áreas para la búsqueda de trabajos.

Busque los trabajos en la ventana Trabajos activos y en los paneles Trabajos impresos, Archivo, FreeForm y Registro de trabajos de la ventana de trabajos.

4. Haga clic en la sección Avanzada.

La sección Avanzada del cuadro de diálogo Buscar incluye un área para especificar parámetros de búsqueda por tamaño de archivos. La sección Avanzada contiene también una lista con todas las opciones de impresión asociadas a los trabajos del servidor o de los servidores especificados con la opción Buscar Fierey.



Para buscar los trabajos que se encuentren dentro de un rango determinado de tamaños de archivo, seleccione una opción de rango en el menú Tamaño (kilobytes). Introduzca los valores de rango en un campo o en ambos.

Para buscar los trabajos que tengan determinadas opciones de impresión, haga clic en el cuadro de selección de las distintas opciones de impresión de la lista que desee utilizar.

Para especificar valores de búsqueda adicionales para una opción seleccionada, haga clic con el botón derecho en el campo que aparece junto al nombre de la opción e introduzca los valores deseados.

Si selecciona varias opciones de impresión, Command WorkStation busca los trabajos que contengan *todas* las opciones seleccionadas. Por ejemplo, si especifica una opción de engrapado y otra de perforación en su búsqueda, Command WorkStation sólo encuentra los trabajos que tengan especificados el engrapado y la perforación a la vez.

NOTA: Para borrar en cualquier momento todos los campos del cuadro de diálogo Buscar, haga clic en Nueva búsqueda.

5. Haga clic en Buscar para encontrar los trabajos que cumplan los criterios de búsqueda especificados.

Aparece la ventana Resultados de búsqueda, que enumera los trabajos encontrados.

PARA GUARDAR EL CONJUNTO ACTUAL DE PARÁMETROS DE BÚSQUEDA EN UNA PLANTILLA DE BÚSQUEDA

1. En el cuadro de diálogo Buscar, especifique los parámetros de búsqueda deseados, de la forma descrita en los procedimientos anteriores.

2. Haga clic en Guardar como.

Aparece un cuadro de diálogo que le pide el nombre para la plantilla.

3. Introduzca un nombre para la plantilla de búsqueda y haga clic en Aceptar.

Las plantillas guardadas aparecen en el menú Consultas. Para eliminar una plantilla del menú, selecciónela y haga clic en Eliminar.

En Command WorkStation, las plantillas guardadas se almacenan en la carpeta especificada en el cuadro de diálogo Preferencias (consulte la [página 2-31](#)).

PARA REUTILIZAR UNA PLANTILLA DE BÚSQUEDA

1. **En el cuadro de diálogo Buscar, seleccione la plantilla deseada en el menú Consultas.**
El cuadro de diálogo muestra automáticamente los parámetros de búsqueda asociados a la plantilla.
2. **Haga clic en Buscar (la opción tiene el mismo nombre en Command WorkStation y Command WorkStation LE) para iniciar la búsqueda de trabajos.**

Esta página se ha dejado vacía intencionadamente.

Capítulo 4: Presentación preliminar y manipulación de trabajos

Las ventanas de presentación preliminar de Command WorkStation y Command WorkStation LE permiten ver presentaciones preliminares de los trabajos y hacer cambios, por ejemplo para añadir, eliminar, duplicar y ordenar páginas. También puede combinar páginas de dos trabajos diferentes para crear un solo trabajo combinado.

NOTA: Las funciones de visualización, edición y combinación de las ventanas de Presentación preliminar no están disponibles para los archivos PCL o cualquier otro trabajo enviado con el controlador de impresora PCL.

NOTA: DocBuilder Pro permite utilizar funciones adicionales de presentación preliminar y edición. Para obtener más información, consulte el [Chapter 5](#).

NOTA: DocBuilder Pro no se admite en el caso de Command WorkStation LE.

NOTA: Si no se especifica lo contrario, la información de este capítulo se aplica tanto a Command WorkStation como a Command WorkStation LE. En los casos en que las dos aplicaciones son prácticamente idénticas, sólo se muestran las ilustraciones de Command WorkStation.

Presentación preliminar de trabajos

Utilice las ventanas de presentación preliminar para ver presentaciones preliminares de las páginas de los trabajos seleccionados.

Visualización de presentaciones preliminares de miniaturas

Cuando se selecciona un trabajo y se selecciona Presentación preliminar en el menú Acciones, se abre una ventana de presentación preliminar que muestra imágenes en miniatura del trabajo seleccionado.

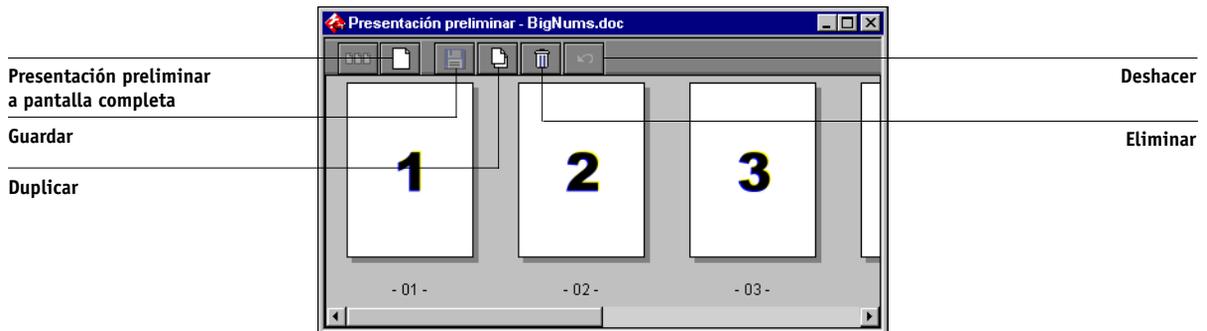
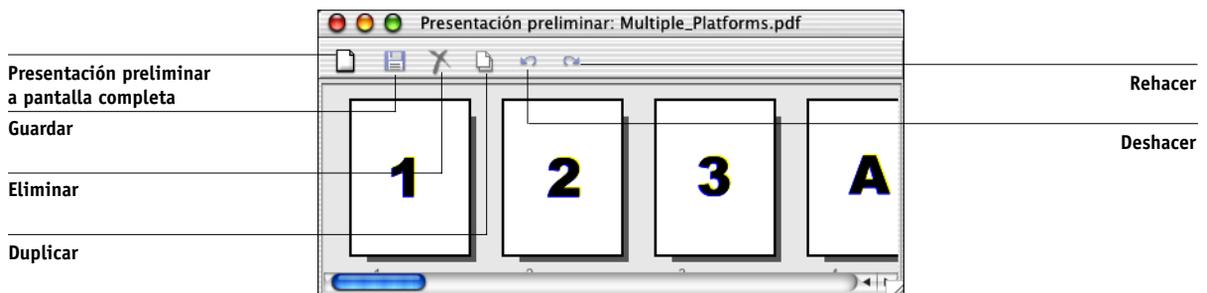
PARA VER LAS MINIATURAS DE UN TRABAJO

1. En Command WorkStation, seleccione un trabajo procesado/en espera en la ventana Trabajos activos o seleccione un trabajo de archivo maestro de FreeForm en el panel FreeForm. En Command WorkStation LE, seleccione un trabajo procesado/en espera en la ventana Trabajos activos.
2. Seleccione Presentación preliminar en el menú Acciones.

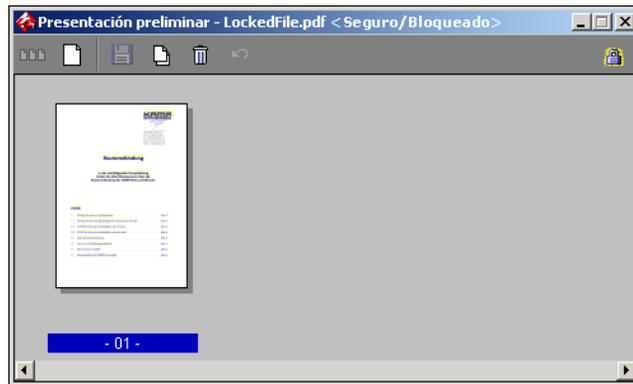
Las miniaturas de las páginas aparecen en la ventana Presentación preliminar.

Controles de la ventana Presentación preliminar

En las ilustraciones siguientes se muestran los distintos controles (representados mediante iconos) que están disponibles en la ventana Presentación preliminar. Los distintos controles se describen más detalladamente en otras secciones de este capítulo.

Command WorkStation**Command WorkStation LE**

NOTA: En Command WorkStation, puede ver presentaciones preliminares de archivos PDF bloqueados. Al ver una presentación preliminar de un archivo PDF bloqueado, aparece la indicación “<Seguro/Bloqueado>” al final de su nombre de archivo y se muestra un icono de bloqueo en la esquina superior derecha de la ventana Presentación preliminar. No puede editar ningún archivo PDF que esté bloqueado.



Icono de bloqueo

Visualización de presentaciones preliminares a pantalla completa

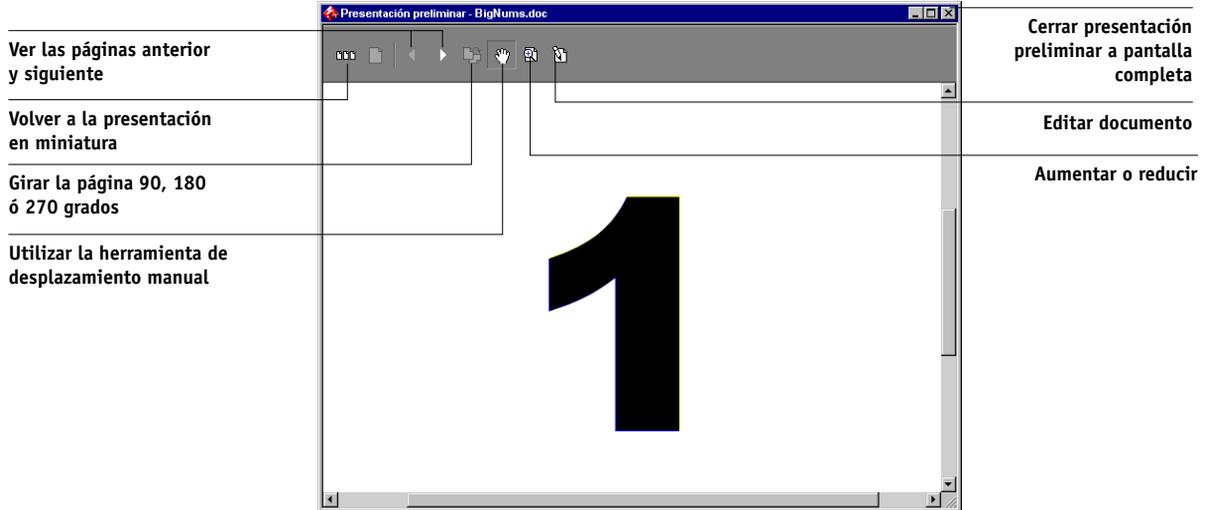
Puede abrir la página seleccionada en la ventana Presentación preliminar como una imagen a pantalla completa para realizar una inspección más detallada.

NOTA: Las presentaciones preliminares a pantalla completa no se admiten en el caso de los trabajos de FreeForm.

PARA VER UNA PRESENTACIÓN PRELIMINAR DE UN TRABAJO A PANTALLA COMPLETA

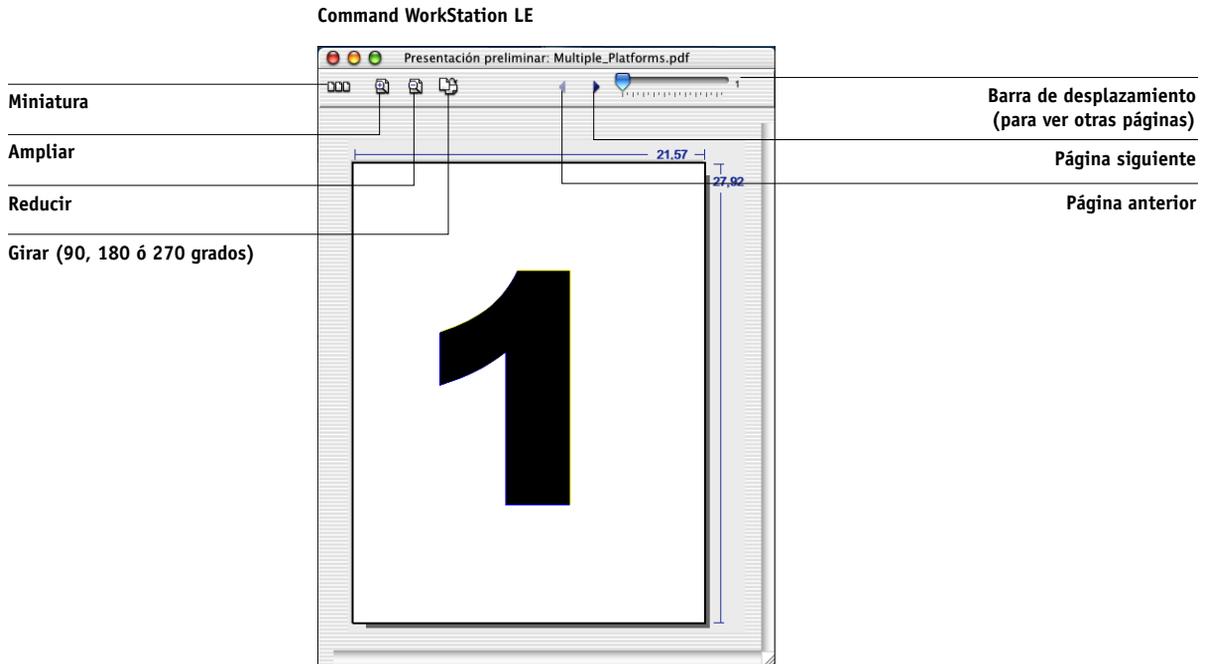
- **Seleccione una página en la ventana Presentación preliminar y haga clic en el control de presentación preliminar a pantalla completa (consulte la [página 4-2](#)).**

NOTA: La apertura de la presentación preliminar a pantalla completa puede requerir unos instantes. La ventana de presentación preliminar a pantalla completa es independiente de Command WorkStation o Command WorkStation LE y puede aparecer detrás de la aplicación en la pantalla. Ponga en primer plano la ventana de presentación preliminar a pantalla completa, si es necesario.

Command WorkStation

4

4-5 Edición y combinación de trabajos



Utilice los controles (representados mediante iconos) de la presentación preliminar a pantalla completa para cambiar el nivel de aumento, girar la página, ver otras páginas o volver a la presentación preliminar de miniaturas.

Edición y combinación de trabajos

Utilice las ventanas de presentación preliminar para cambiar el orden de las páginas de un trabajo y editarlas, o bien para combinar páginas de varios trabajos para crear un solo trabajo.

Edición de trabajos

La ventana Presentación preliminar cuenta con controles que permiten realizar cambios en las páginas individuales de un trabajo.

PARA EDITAR UN TRABAJO

1. **En Command WorkStation, seleccione un trabajo procesado/en espera en la ventana Trabajos activos o seleccione un trabajo de archivo maestro de FreeForm en el panel FreeForm.**

En Command WorkStation LE, seleccione un trabajo procesado/en espera en la ventana Trabajos activos.

2. **Seleccione Presentación preliminar en el menú Acciones.**

Se abre la ventana Presentación preliminar, que muestra miniaturas de las páginas del trabajo.

3. **Seleccione las páginas que desea editar.**

Haga clic mientras mantiene pulsado Mayús para seleccionar varias páginas seguidas. Haga clic mientras mantiene pulsada la tecla Control (Command WorkStation) o haga clic mientras mantiene pulsada la tecla Comando (Command WorkStation LE) para seleccionar varias páginas que no vayan seguidas.

4. **Aplique los cambios deseados.**

Para aplicar los cambios a la página seleccionada, haga clic en los controles que aparecen debajo de la barra de título de la ventana Presentación preliminar (para ver una ilustración, consulte la [página 4-2](#)):

Presentación preliminar a pantalla completa: Abre una presentación preliminar a pantalla completa de la página seleccionada (consulte la [página 4-3](#)). La presentación preliminar a pantalla completa permite girar la página seleccionada.

Duplicar: Duplica la página seleccionada.

Eliminar: Elimina la página seleccionada actualmente.

Deshacer: deshace los últimos cambios realizados.

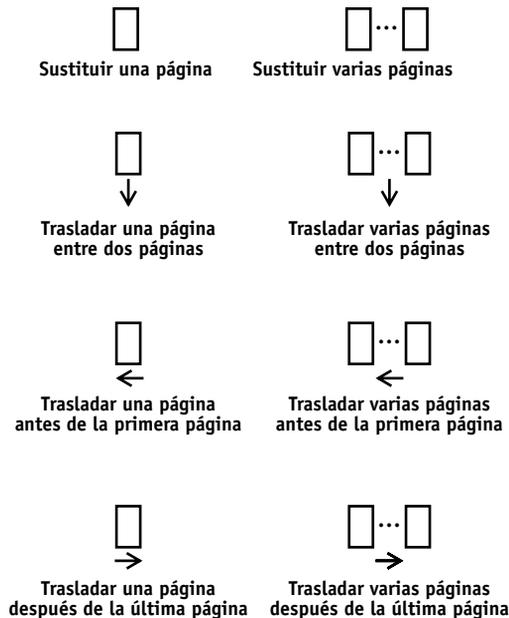
Rehacer: Rehace los últimos cambios realizados. Este control sólo está disponible en Command WorkStation LE.

5. Para trasladar páginas en la ventana **Presentación preliminar**, haga clic para **seleccionar las páginas y mantenga pulsado el botón del mouse mientras arrastra las páginas seleccionadas a su nueva posición.**

Haga clic mientras mantiene pulsado Mayús para seleccionar varias páginas seguidas. Haga clic mientras mantiene pulsada la tecla Control (Command WorkStation) o haga clic mientras mantiene pulsada la tecla Comando (Command WorkStation LE) para seleccionar varias páginas que no vayan seguidas. Libere la tecla Mayús, Comando o Ctrl antes de trasladar las páginas. Si traslada las páginas a la posición de otras páginas del archivo, éstas se sobrescriben.

En Command WorkStation LE, una línea vertical de color azul indica la ubicación de destino de la página que está arrastrando.

En Command WorkStation, los iconos siguientes indican el resultado de la acción. Si el icono no presenta una flecha, las páginas actuales se sobrescriben y sustituyen con las páginas arrastradas. Si el icono presenta una flecha, las páginas arrastradas se insertan.



6. Cuando haya terminado de hacer los cambios, haga clic en el control **Guardar** para guardar el trabajo (consulte la [página 4-2](#)).
7. Introduzca un nuevo nombre para el trabajo de edición y haga clic en **Sí** (Command WorkStation) o en **Guardar** (Command WorkStation LE).

Combinación de trabajos

La función de combinación permite combinar documentos de varias fuentes en un solo archivo. Por ejemplo, puede combinar portadas y portadas de capítulos creadas en una aplicación de diseño de páginas con páginas de texto creadas en una aplicación de procesamiento de textos. También puede personalizar una presentación de diapositivas añadiendo diapositivas de otras presentaciones.

Para combinar páginas de dos trabajos diferentes, los dos trabajos deben estar en el mismo EX7750.

NOTA: Al imprimir un trabajo combinado, Command WorkStation o Command WorkStation LE suele dar prioridad a los valores de impresión de los trabajos originales en lugar de los del trabajo combinado. Antes de combinar dos trabajos, asegúrese de que los trabajos hayan sido procesados utilizando los mismos valores de impresión que desee para la salida final. Por ejemplo, para crear un trabajo combinado con impresión de páginas a dos caras, asegúrese de que los dos trabajos originales hayan sido procesados con la opción de impresión dúplex activada. La redefinición de los valores de impresión de un trabajo combinado puede producir resultados inesperados y se recomienda no recurrir a ella.

NOTA: Para volver a imprimir un trabajo combinado que ya se imprimió una vez, seleccione el archivo en espera con datos de trama en el panel Trabajos activos. El archivo del panel Impresos se imprime sin que se reflejen los cambios combinados.

PARA COMBINAR PÁGINAS DE DOS TRABAJOS DIFERENTES

1. **Seleccione un trabajo y seleccione Presentación preliminar en el menú Acciones.**
2. **Seleccione otro trabajo y seleccione Presentación preliminar en el menú Acciones.**

El trabajo se muestra en otra ventana de presentación preliminar.

NOTA: Para combinar páginas, ambos trabajos deben estar en el mismo EX7750.

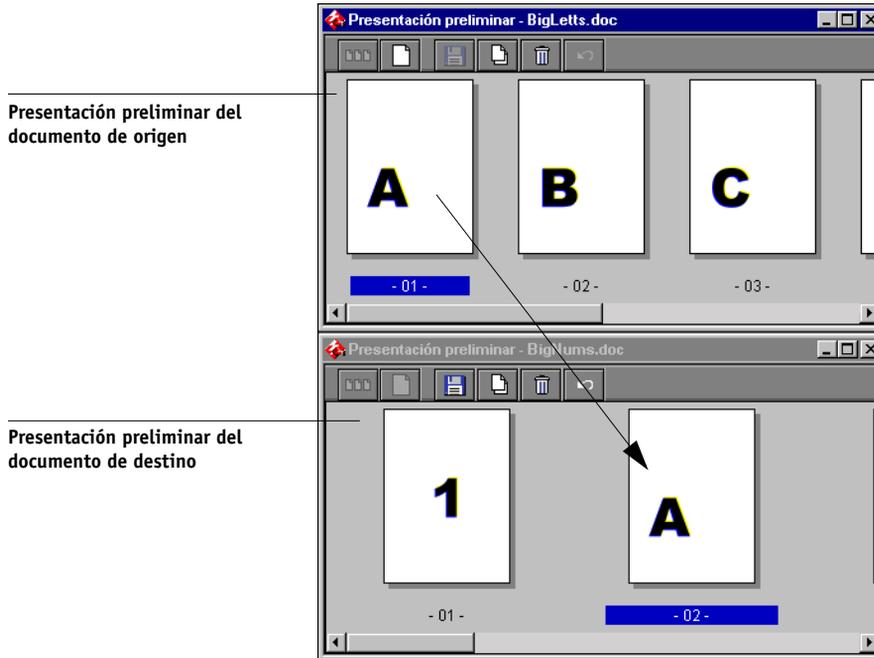
NOTA: En Command WorkStation LE, seleccione Ventanas de presentación preliminar en cascada o Ventanas de presentación preliminar en mosaico en el menú Ventana para ver las ventanas de presentación preliminar en primer plano.

4

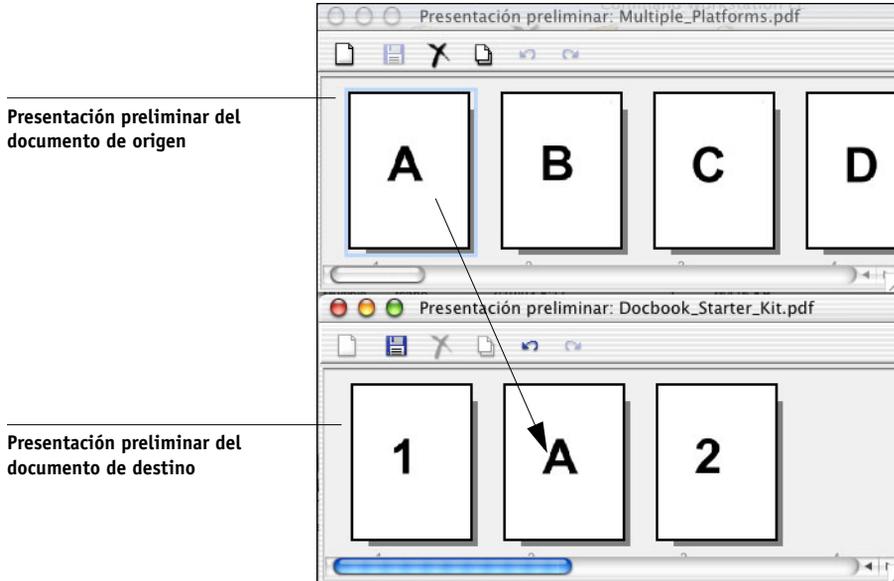
4-9 Edición y combinación de trabajos

3. En la ventana Presentación preliminar del documento de origen, haga clic para seleccionar las páginas y mantenga presionado el botón del mouse mientras arrastra las páginas seleccionadas a la nueva ubicación de la ventana Presentación preliminar del documento de destino.

Command WorkStation



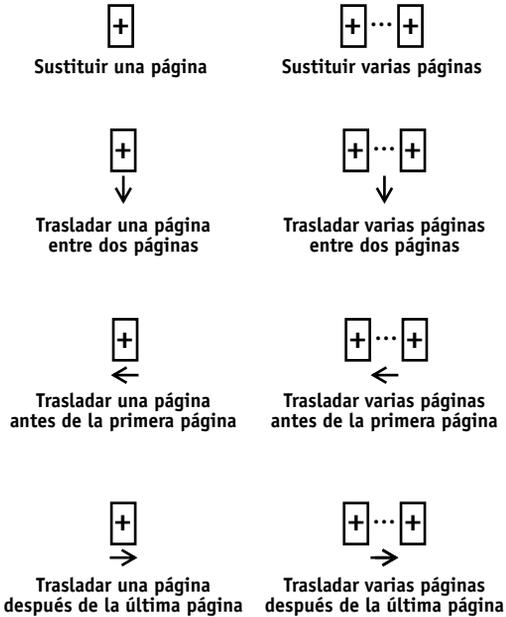
Command WorkStation LE



Utilice las siguientes sugerencias e instrucciones generales:

- Mantenga pulsado Mayús y haga clic para seleccionar varias páginas consecutivas. Mantenga pulsado Ctrl y haga clic (Command WorkStation) o mantenga presionado Comando y haga clic (Command WorkStation LE) para seleccionar varias páginas no consecutivas. Libere la tecla Mayús, Comando o Ctrl antes de trasladar las páginas.
- Para agregar páginas, arrastre las páginas a una nueva posición entre dos páginas, antes de la primera página, o a continuación de la primera página de la primera ventana de presentación preliminar. Si traslada la selección hasta el lado izquierdo o derecho de una página, las páginas seleccionadas se insertan en ese lugar y las páginas se reenumeran.
- Para reemplazar páginas en Command WorkStation, arrastre las páginas de la segunda ventana de presentación preliminar sobre las páginas de la primera ventana de presentación preliminar. Si traslada la selección sobre una página existente, sustituye la página actual con la que está trasladando. Para reemplazar páginas en Command WorkStation LE, debe eliminar manualmente las páginas que no desee.

- En Command WorkStation, el cursor cambia para reflejar el resultado de la acción:



- En Command WorkStation LE, una línea vertical de color azul indica la ubicación de destino de la selección que está arrastrando.
- Hay disponibles varios niveles de deshacer. Utilice el control Deshacer para deshacer todos los pasos hasta llegar al primer cambio. Command WorkStation LE cuenta con un control Rehacer.

NOTA: Después de arrastrar las páginas de una ventana de presentación preliminar a otra, la primera ventana se utiliza como origen y la otra ventana se utiliza como destino. Durante una sesión de combinación, sólo puede arrastrar páginas de la ventana de origen a la ventana de destino, no al contrario. Para combinar páginas en el sentido contrario, debe guardar los cambios actuales de la ventana de destino y comenzar una nueva sesión de combinación.

4

4-12 Presentación preliminar y manipulación de trabajos

4. **Para combinar más páginas de otro trabajo de origen, abra un nuevo trabajo (que debe encontrarse en el mismo EX7750) en una ventana de presentación preliminar.**
Repita el paso 3 para combinar las páginas del nuevo trabajo de origen.
5. **Cuando haya terminado de combinar las páginas, haga clic en el control Guardar (consulte la [página 4-2](#)).**
6. **Introduzca un nuevo nombre para el trabajo combinado y haga clic en Sí (Command WorkStation) o en Guardar (Command WorkStation LE).**

NOTA: Si hay varios usuarios conectados al EX7750 a través de una utilidad de administración de trabajos, sólo puede hacer cambios un usuario cada vez. Si varios usuarios hacen cambios simultáneamente en un mismo trabajo, pueden producirse resultados inesperados.

Capítulo 5: Utilización de DocBuilder Pro

La opción DocBuilder Pro permite aplicar diseños de imposición a los trabajos, para necesidades especiales de impresión y encuadernación. DocBuilder Pro también proporciona varias mejoras para las funciones de previsualización, edición y combinación de Command WorkStation.

Para obtener información general acerca del uso de la imposición, consulte el [Apéndice A](#). Para obtener más información acerca de la personalización de los valores de imposición, consulte el [Capítulo 6](#).

NOTA: DocBuilder Pro no se admite en el caso de Command WorkStation LE.

Presentación preliminar, edición y combinación de trabajos

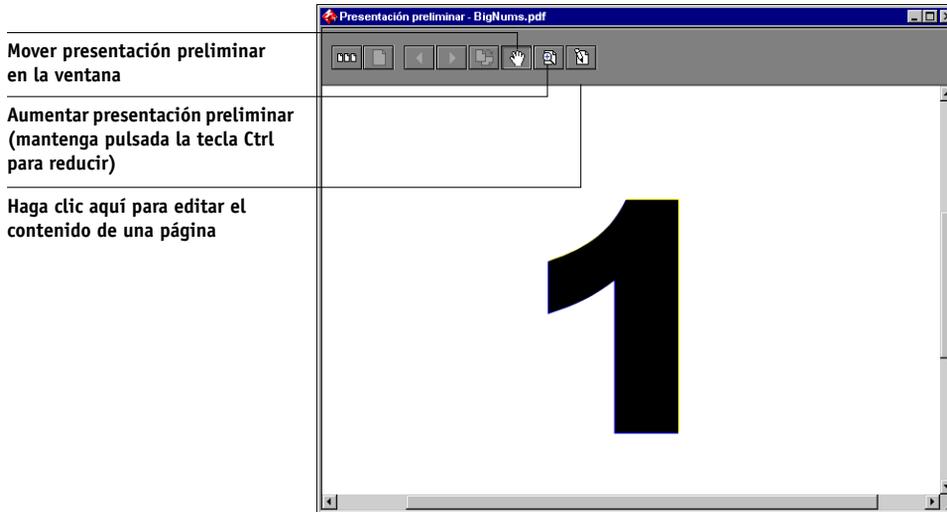
Con la opción DocBuilder Pro, puede utilizar las ventanas de presentación preliminar de Command WorkStation para hacer una presentación preliminar, editar y combinar trabajos de PostScript y PDF que hayan sido almacenados en una cola y retenidos previamente. Puede aplicar todas las funciones descritas en el [Capítulo 4](#) tanto a los trabajos almacenados en una cola y retenidos como a los trabajos procesados/en espera.

A continuación encontrará descripciones detalladas acerca de las mejoras que proporciona DocBuilder Pro en las ventanas de presentación preliminar. En los casos aplicables, se indican números de página que hacen referencia a secciones de otros capítulos.

Presentación preliminar de trabajos: Puede seleccionar cualquier trabajo de PostScript o PDF que se encuentre en estado almacenado/en espera (amarillo claro) y abrir el trabajo en una ventana de presentación preliminar (consulte la [página 4-1](#)).

Al mostrar una presentación preliminar de un trabajo de PostScript, Adobe Acrobat se abre automáticamente en segundo plano y genera miniaturas de PDF que permiten ver una presentación preliminar del trabajo y hacer otros cambios, incluida la combinación de páginas. Aparece un mensaje que solicita que acepte la conversión del archivo a PDF.

Cuando se abre la presentación preliminar a pantalla completa de un trabajo PostScript o PDF en cola/en espera, tiene acceso a tres controles de presentación preliminar adicionales, como se muestra en la siguiente ilustración.



Edición del contenido de las páginas: Edite el contenido de una página en cola/en espera. Para ello, abra la presentación preliminar a pantalla completa (consulte la [página 4-3](#)) y utilice a continuación las herramientas de edición Adobe Acrobat y Enfocus PitStop (consulte la [página 6-23](#)).

Combinación de trabajos: Es posible combinar páginas de distintos trabajos en cola/en espera, para crear un nuevo archivo (consulte la [página 4-8](#)). Para combinar trabajos, los dos trabajos deben tener el mismo estado. Esto implica que ambos deben estar en cola/en espera, o bien procesados/en espera.

Insertar páginas vacías: Puede insertar páginas vacías en los trabajos de PostScript o PDF almacenados/en espera. En primer lugar, abra el trabajo en una ventana de presentación preliminar. Haga clic con el botón derecho en la miniatura de una página y seleccione Insertar página vacía en el menú. Se inserta una página vacía después de la página seleccionada actualmente.

Ventana de imposición

NOTA: La función Imposition no se admite en los trabajos PCL.

La ventana Imposición permite imponer las páginas de un documento con el orden y la posición correcta para su impresión y encuadernación. Si está conectado a más de un servidor a la vez, sólo puede utilizar la función Imposition desde un servidor.

PARA ABRIR UN TRABAJO EN LA VENTANA DE IMPOSICIÓN

1. Envíe el trabajo que desea a la cola En espera.

Para obtener información acerca de la utilización de Command WorkStation, consulte los Capítulos 2 y 3.

2. Seleccione cualquier trabajo almacenado/en espera de la ventana Trabajos activos y seleccione Añadir imposición en el menú Acciones. También puede hacer clic con el botón derecho en el trabajo y seleccionar Añadir imposición en el menú que aparece.

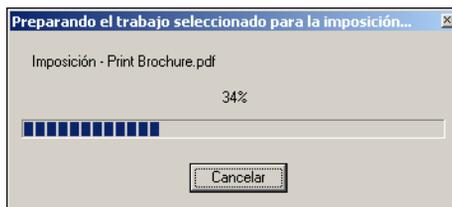
Puede abrir un archivo PostScript o PDF (Portable Document Format), pero éste debe indicar el estado de trabajo almacenado/en espera.

NOTA: Si ha instalado la opción DocBuilder Pro, debe instalar una llave de protección de software en la estación de trabajo. Si la llave de protección de software no está conectada, aparece un mensaje de error. Para obtener más información, póngase en contacto con el representante autorizado de servicio técnico o asistencia.

Para añadir una imposición a un trabajo procesado/en espera, seleccione el trabajo en la ventana Trabajos activos y seleccione Eliminar datos de trama en el menú Acciones para poner el trabajo en el estado almacenado/en espera. A continuación, seleccione Añadir imposición en el menú Acciones. Para añadir una imposición a un trabajo impreso, seleccione el trabajo en la ventana Trabajos impresos y seleccione En espera en el menú Acciones.

Cuando se selecciona el comando Añadir imposición, un proceso de generación de imagen de las páginas crea una versión en formato PDF del trabajo que utilizará DocBuilder Pro como punto de partida de la imposición.

Aparece una ventana de estado en la ventana principal mientras se genera la imagen del trabajo en la ventana Imposición.



Cuando se abre, la ventana Imposición muestra el trabajo. No se aplica ningún diseño a no ser que se añada previamente una imposición al trabajo. Se incluyen plantillas para los diseños más habituales, que puede aplicar desde la ventana Imposición de la forma descrita en “[Utilización de plantillas](#)” en la página 5-11.

Presentaciones preliminares de los trabajos

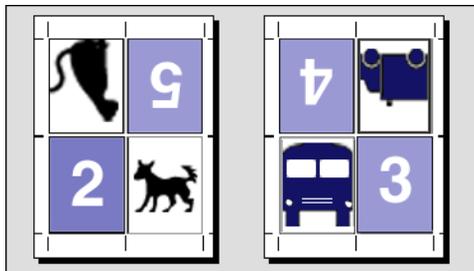
La ventana Imposición muestra una presentación preliminar de las páginas de un trabajo, lo que permite manipular el archivo PDF de origen.

Las páginas aparecen con una distribución de imprenta. Es decir, aparecen en el orden en el que se imprimirán como un trabajo con imposición. Al contrario, la distribución del lector muestra las páginas en el orden en el que se prevé que se lean. Observe que las ventanas de presentación preliminar de Command WorkStation muestran los trabajos con la distribución de lector.

5

5-5 Desplazamiento por la ventana Imposición

Distribución de imprenta



Distribución de lector



El papel utilizado para imprimir una distribución de imprenta se conoce como pliego u hoja. En la impresión a dos caras, cada hoja tiene dos superficies imprimibles, una en el anverso y otra en el reverso. Cada superficie imprimible contiene una distribución de imprenta.

Desplazamiento por la ventana Imposición

Utilice los iconos y menús de la parte superior e inferior de la ventana de imposición para hacer lo siguiente:

- Cambiar del modo Presentación preliminar (miniaturas con el contenido real) al modo Diseño (sólo números de página).
- Cambiar entre el modo Tamaños de página mezclados (para documentos con varios tamaños de página diferentes) y el modo Tamaños de página fijos (para documentos que usan un único tamaño de página). Para obtener más información acerca de los modos Tamaños de página mezclados y Tamaños de página fijos, consulte la [página 6-1](#).

5

5-6 Utilización de DocBuilder Pro

- Aumentar y reducir la imagen.
- Arrastrar la presentación preliminar del trabajo por la ventana para mostrar la superficie de una página u hoja determinada.
- Ir directamente a una superficie de página u hoja concreta.

Los botones de la herramienta de zoom, la herramienta de desplazamiento manual, el modo de presentación preliminar, el modo de diseño, el modo de tamaños de página mezclados y el modo de tamaños de página fijos se encuentran en la esquina superior derecha de la ventana.

Presentación preliminar, modo

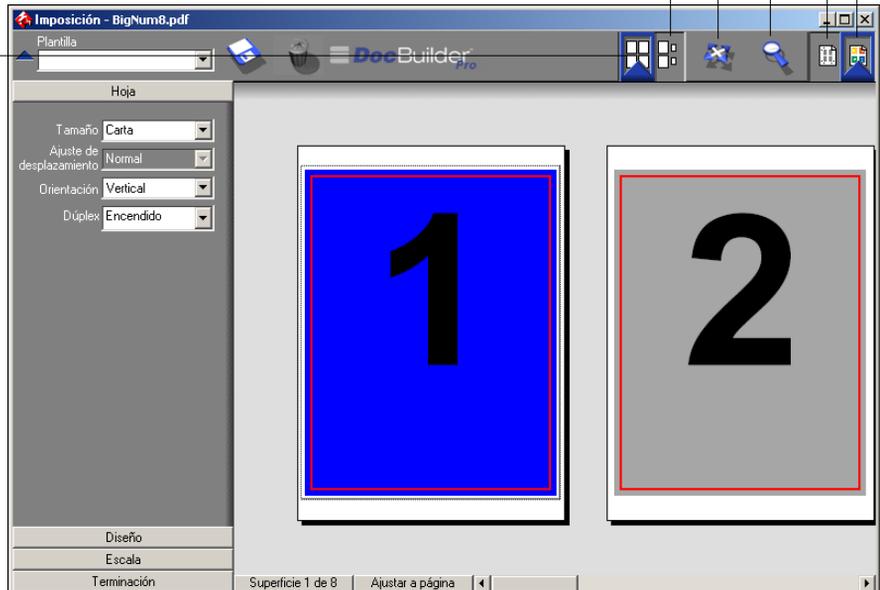
Modo Diseño

Herramienta Zoom

Herramienta Desplazamiento manual

Modo Tamaños de
página mezclados

Modo Tamaños de página fijos



Cuando se selecciona la herramienta Desplazamiento manual o Zoom, el aspecto del cursor cambia, para indicar que puede usar la herramienta para manipular la presentación preliminar. Cuando se selecciona el modo Presentación preliminar, Diseño, Tamaños de página mezclados o Tamaños de página fijos, aparece un borde azul alrededor de la vista seleccionada, y el aspecto del trabajo en la ventana de imposición cambia inmediatamente.

Los valores de imposición aparecen agrupados en los paneles Hoja, Diseño, Escala y Terminación de la parte izquierda de la ventana. Para expandir o contraer un panel de valores, haga clic en la barra que corresponde al panel.

El menú Superficie, el menú Ver y la barra de desplazamiento aparecen en la parte inferior de la ventana. Estos menús y controles afectan inmediatamente a la imagen mostrada en la ventana Imposición.

Cambio entre la presentación preliminar y la vista de diseño

Utilice el modo Presentación de páginas y el modo Diseño del trabajo, puede usar los botones de modo de vista.

- **Modo Presentación preliminar:** Representa de forma muy exacta el aspecto de la salida impresa final. Por este motivo, se denomina a veces una presentación preliminar de tipo WYSIWYG (de las palabras inglesas “what you see is what you get”, “lo que ve es lo que se obtiene”).
- **Modo Diseño:** Muestra páginas genéricas numeradas que permiten determinar la posición de las páginas del documento original en la imposición del trabajo. El modo de diseño permite girar páginas concretas.

Con diferentes modos de visualización pueden verse diferentes conjuntos de marcas de imprenta. Para obtener más información, consulte la siguiente tabla.

NOTA: El modo Presentación preliminar requiere más potencia de procesador que el modo Diseño. Para aumentar el rendimiento en sistemas más lentos, realice la mayor parte del trabajo en el modo Diseño y cambie al modo Presentación preliminar sólo cuando desee comprobar el contenido.

El modo Diseño permite girar páginas concretas de la hoja. Para obtener más información, consulte “Cómo girar las páginas” en la página 6-25.

En la tabla siguiente se resumen las características de los modos de diseño y de presentación preliminar.

| Característica | Modo de diseño | Modo de presentación preliminar |
|---|----------------|---------------------------------|
| Muestra el contenido de la página | No | Vista de contenido WYSIWYG |
| Actualización rápida en computadoras lentas | Sí | No |
| Muestra marcas de imprenta | Sí | Sí |
| Activar/desactivar marcas de imprenta | Sí | Sí |
| Reorganizar las páginas | Sí | No |
| Permite girar las páginas | Sí | No |
| Permite definir separaciones | Sí | No |

Selección de niveles de aumento

Utilice la herramienta Zoom para aumentar o reducir el nivel de aumento de la ventana Imposición, del 12% al 800%.

El menú Ver que se encuentra en la parte inferior de la ventana permite varias formas de ajustar el nivel de aumento que representa el contenido de la ventana. El menú Ver permite elegir valores de aumento predefinidos, del 50% al 800%. También tiene la opción de hacer que la presentación preliminar actual ocupe toda la ventana. Además de los porcentajes de aumento predefinidos, puede especificar un valor de aumento personalizado.

PARA USAR LA HERRAMIENTA ZOOM**1. Haga clic en la herramienta Zoom para seleccionarla.**

El cursor cambia a una lupa dentro del área de presentación preliminar de la ventana Imposición.

2. Sitúe el cursor de lupa sobre una página y haga clic para ampliarlo.

El cursor de lupa muestra un signo más (+) para indicar un mayor aumento de las vistas de página. Cada vez que se hace clic, el aumento actual se duplica, hasta un máximo del 800%.

3. Mantenga presionada la tecla Ctrl y haga clic para reducir.

Cada vez que se hace clic, el aumento actual se reduce a la mitad, hasta un mínimo del 12%.

4. Haga clic con el botón derecho en la página de la ventana Imposición.

Seleccione Acercar o Reducir en el menú que aparece. La opción Ampliar duplica el factor de aumento actual y la opción Reducir lo reduce a la mitad.

PARA USAR EL MENÚ VER**• Haga clic en el menú Ver y seleccione un porcentaje de zoom.**

Para ver una presentación preliminar de la pantalla completa, haga clic en el área Ver y seleccione Ajustar a página.

NOTA: El menú Ver sólo permite cambiar el aspecto de las páginas, no su contenido real. Para cambiar la escala de las páginas en la salida terminada, cambie los valores del área Escala.

PARA ESPECIFICAR UN VALOR DE AUMENTO PERSONALIZADO

1. Haga clic en el menú Ver de la parte inferior de la ventana Imposición.

El valor de zoom actual aparece en el cuadro de diálogo Zoom.

2. Especifique un nuevo valor de aumento.

Introduzca un nuevo valor de zoom o seleccione un valor del menú.

3. Haga clic en Aceptar o pulse Intro para confirmar el nuevo valor.

La ventana refleja el cambio inmediatamente.

Visualización de hojas

Utilice la herramienta de desplazamiento manual para arrastrar toda la presentación preliminar por la ventana. Por ejemplo, si trabaja con muchas páginas sobre una hoja de gran tamaño, puede usar esta herramienta para arrastrar la hoja y mostrar en la pantalla la parte concreta que desea ver.

En la parte inferior de la ventana, puede manipular la vista de contenido mediante una barra de desplazamiento estándar o con el menú Superficie. El menú Superficie abre el cuadro de diálogo Ir a la superficie, que permite especificar numéricamente la superficie que desea mostrar en el área de presentación preliminar.

PARA USAR LA HERRAMIENTA DE DESPLAZAMIENTO MANUAL

1. Haga clic en la herramienta Desplazamiento manual para seleccionarla.

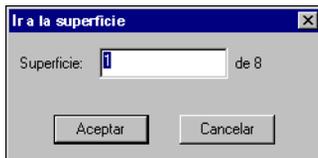
El cursor cambia a una mano dentro del área de presentación preliminar de la ventana.

2. Tras situar el cursor de desplazamiento manual sobre una hoja, haga clic y mantenga presionado el botón izquierdo mientras arrastra el mouse.

La presentación preliminar de páginas se traslada en la misma dirección que el cursor. Repita este paso tantas veces como sea necesario para mostrar una parte concreta de la ventana de presentación preliminar.

PARA USAR EL MENÚ SUPERFICIE**1. Haga clic en el menú Superficie de la parte inferior de la ventana.**

Cuando aparezca el cuadro de diálogo Ir a la superficie, el campo de entrada indica el número de la hoja que se está mostrando actualmente.

**2. Introduzca el número de la superficie de hoja que desea mostrar.****3. Haga clic en Aceptar o pulse Intro para ir a la superficie de hoja especificada.**

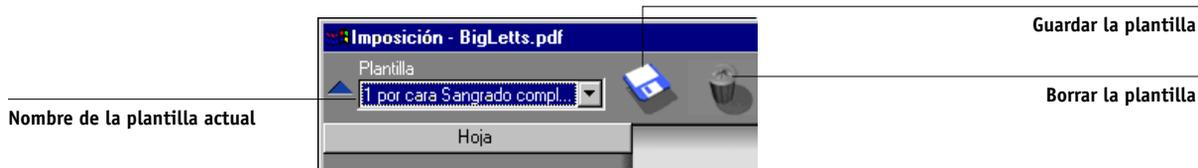
Utilización de plantillas

Un grupo guardado de valores de imposición se conoce como una plantilla.

Las plantillas contienen todos los valores de imposición necesarios, excepto los giros personalizados de páginas concretas sobre una hoja terminada y el valor de tamaño de página. Puede aplicar cualquier plantilla a cualquier trabajo, para facilitar la aplicación rápida y eficiente de los valores de diseño e impresión.

DocBuilder Pro dispone de plantillas incorporadas que permiten definir los valores de los diseños más utilizados, como 2 por cara Con cosido interno, 3 por cara Folleto en tríptico, 4 por cara Tríptico, etc. También puede crear sus propias plantillas. Para obtener una lista completa con las plantillas incorporadas, consulte el [Apéndice B](#). Para obtener más información acerca de cómo crear sus propias plantillas, consulte [“Administración de plantillas”](#) en la página 6-28.

Tanto las plantillas incorporadas como sus propias plantillas personalizadas aparecen en el menú Plantilla. Aplique una plantilla. Para ello, puede seleccionar su nombre en el menú Plantilla, que se encuentra en la esquina superior izquierda de la ventana Imposición. Los nuevos valores se aplican inmediatamente.



Cómo guardar el trabajo

Es importante guardar el trabajo realizado mediante las herramientas de la ventana de imposición.

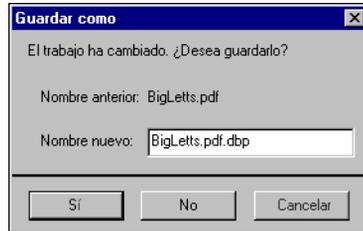
PARA GUARDAR EL TRABAJO CON LA IMPOSICIÓN

1. Haga clic en el cuadro de cierre de la esquina superior derecha de la ventana Imposición.



Si el trabajo ha cambiado desde que se abrió desde la ventana Imposición, se pregunta si desea guardarlo.

2. En el cuadro de diálogo Guardar como, escriba un nombre para el trabajo y sus valores.



3. Haga clic en Sí.

En el cuadro de diálogo Guardar como, el nombre de archivo original de la cola aparece con una nueva extensión (.dbp). Si cierra por error la ventana Imposición cuando en realidad desea seguir trabajando, haga clic en Cancelar en el cuadro de diálogo Guardar como. El archivo PostScript o PDF original se mantiene intacto incluso después de que el archivo convertido se haya editado y guardado en la ventana Imposición.

NOTA: Si cambia el nombre de un archivo con imposición, debe incluir la extensión .dbp. Esta extensión es necesaria para abrir de nuevo el archivo desde DocBuilder Pro.

Para obtener más información acerca de cómo guardar archivos en el servidor, consulte “Cómo guardar trabajos con su imposición” en la página 6-30.

Esta página se ha dejado vacía intencionadamente.

Capítulo 6: Características avanzadas de DocBuilder Pro

Este capítulo contiene información acerca de las características avanzadas de imposición y edición de DocBuilder Pro. Puede utilizar los valores de imposición para modificar varios aspectos de un trabajo y para crear plantillas personalizadas.

Modo Tamaños de página mezclados y Tamaños de página fijos

DocBuilder Pro permite añadir imposiciones con dos modos de página diferentes. Puede cambiar entre estos modos de página haciendo clic en los iconos correspondientes de la parte superior de la ventana principal de imposición.



Modo Tamaños de página fijos: Permite añadir imposiciones a documentos en los que todas las páginas son del mismo tamaño.



Modo Tamaños de página mezclados: Permite añadir imposiciones a documentos que contienen páginas de distintos tamaños.

Cuando se abre la ventana Imposición para un documento que contiene diferentes tamaños de página, el modo Tamaños de página mezclados se selecciona automáticamente. No puede cambiar al modo Tamaños de página mezclados. Cuando se abre la ventana Imposición para un documento que contiene un solo tamaño de página, puede seleccionar el modo Tamaños de página mezclados o Tamaños de página fijos.

6

6-2 Características avanzadas de DocBuilder Pro

Algunos valores de imposición sólo están disponibles en el modo Tamaños de página mezclados, mientras que otros sólo están disponibles en el modo Tamaños de página fijos. En la tabla siguiente se indica cuáles de los valores son exclusivos de cada modo.

| Panel de configuración | Valor | Disponible en el modo Tamaños de página fijos | Disponible en el modo Tamaños de página mezclados |
|------------------------|---|---|--|
| Hoja | Tamaño | Sí | Sí |
| | Ajuste de desplazamiento | Sí | Sí |
| | Orientación | Sí | Sí |
| | Impresión dúplex | Sí | Sí |
| Diseño | Filas/Columnas | Sí | Sí |
| | Marcas de imprenta | Sí | Sí |
| | Marcas de imprenta: Poner en el borde de página | No | Sí |
| | Sangrados | Sí | No |
| Escala | Aplicar a | No editable. Siempre definido como Todos los espacios de la superficie. | Editable |
| | Modo de ajuste | Opciones disponibles: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar a página • Personalizado | Opciones disponibles: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustar a página • Personalizado • Ajustar anchura • Ajustar altura |
| | Alineación/ Desplazamientos | No | Sí, a no ser que se especifique Ajustar a página |
| Terminación | Encuadernación | Sí | Sí |
| | N por cara | Sí | Sí |

Valores de imposición

Los valores de imposición sólo se aplican al trabajo que se muestra actualmente en la ventana principal. Dado que estos valores afectan normalmente al diseño del trabajo impreso, se guardan con el trabajo y se aplican al abrirlo. Por ejemplo, a medida que abra trabajos guardados con diseños diferentes, puede ver cómo cambia la pantalla. Los cambios en los valores de imposición se aplican inmediatamente al trabajo actual, pero no se guardan definitivamente hasta que se guarda el trabajo.

Especifique los valores de imposición por medio de los controles de los paneles Hoja, Diseño, Escala y Terminación del lado izquierdo de la ventana principal. Para mostrar u ocultar un panel de valores, haga clic en la barra del grupo de valores.

Haga clic aquí para ver u ocultar el panel de valores



NOTA: Puede cambiar la unidad de medida por omisión de todos los campos a través del cuadro de diálogo Preferencias de Command WorkStation. Todos los campos que admiten valores permiten especificar una unidad de medida mediante una de las siguientes abreviaturas, añadidas al nuevo valor:

- “i”, “in” o el símbolo de pulgadas (") especifica pulgadas, por ejemplo: 8,5 i, 8,5 in, 8,5"
- “mm” especifica milímetros, por ejemplo: 8,5 mm
- “pt” o “pts” especifica puntos, por ejemplo: 8,5 pts

Valores de hoja

Los valores del área Hoja permiten especificar las características del papel en el que se imprimirá el trabajo, como sus dimensiones, su grosor, su orientación y si se imprimirá sólo en una de las caras o en las dos.



Dado que estos valores afectan prácticamente a todos los demás aspectos del proceso de imposición, especifique los valores del área Hoja inmediatamente después de abrir un trabajo desde la ventana principal. Si es necesario, puede cambiar los valores más tarde. El trabajo se ajusta a los valores elegidos.

En general, la experimentación con los valores del trabajo no provoca ningún cambio permanente (o, potencialmente, pérdida de datos del trabajo original) hasta que el trabajo se imprime o se guarda con los nuevos valores.

Tamaño

Puede seleccionar un elemento del menú Tamaño para especificar las dimensiones de una hoja de papel y ver inmediatamente los cambios en la presentación preliminar de la ventana principal. El menú Tamaño incluye elementos para representar todos los tamaños de página definidos por el PPD (archivo de descripción de impresora PostScript) seleccionado actualmente para la impresora. Para seleccionar un tamaño personalizado, introduzca la anchura y la altura de la página personalizada. Si no especifica las unidades para sus valores de tamaño personalizado, DocBuilder Pro utiliza las unidades por omisión especificadas en el cuadro de diálogo Edición > Preferencias.

Al especificar un valor de tamaño de página, tenga en cuenta el tamaño de la salida final. Durante la imposición, DocBuilder Pro ajusta automáticamente el tamaño de las páginas, si es necesario, para ajustarlas al área imprimible máxima. El área no se extiende necesariamente hasta los bordes de la hoja. Por ejemplo, si realiza una imposición de tipo 1 por cara con páginas de tamaño 8,5×11 sobre hojas de tamaño 8,5×11, las páginas finales se ajustarán a un tamaño más pequeño que 8,5×11. Para mantener el tamaño original de las páginas, especifique una hoja lo suficientemente grande para que quepan las páginas de la imposición sin cambios de tamaño.

Ajuste de desplazamiento

Elija Común o Grueso en el menú Ajuste de desplazamiento o introduzca un valor (de 0 a 2 pulgadas o su equivalente en otra unidad de medida) para especificar el grosor de la hoja. Si se selecciona una encuadernación con cosido interno, DocBuilder Pro utiliza este valor para compensar automáticamente el desplazamiento de encuadernación (consulte “Desplazamientos de encuadernación” en la página A-9).

NOTA: Incluso si selecciona Grueso en el menú Ajuste de desplazamiento, el trabajo se imprime en papel común a no ser que haya especificado papel Grueso en las propiedades del trabajo. Para obtener más información acerca del cambio de las propiedades del trabajo desde Command WorkStation, consulte “Visualización y redefinición de valores de impresión” en la página 3-17.

Orientación

Utilice el menú Orientación para especificar la orientación de una hoja. Como alternativa a rotar la hoja, puede realizar rotaciones personalizadas de cualquier página desde la ventana principal, como se describe en “Cómo girar las páginas” en la página 6-25.

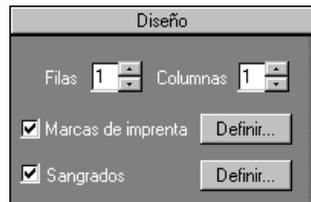
Impresión dúplex

Utilice el menú Impresión dúplex para especificar la relación de las áreas de contenido de los lados opuestos de una hoja. Especifique Sí para imprimir a dos caras (dúplex) o No para impresión a una cara (simple).

Si selecciona Sí, el trabajo se imprime a dos caras utilizando el valor Superior-Superior, lo que significa que las partes superiores de las páginas opuestas de una hoja se encuentran junto al mismo borde (ésta suele ser la opción preferida para diseños de libros con imposición).

Valores de Diseño

Un diseño es un plan que especifica el número, el orden y la rotación de las imágenes de las páginas sobre la hoja. DocBuilder Pro admite diseños de hasta 25 por hoja, en una matriz de hasta 5 filas y 5 columnas (50 páginas en impresión a dos caras). Todas las combinaciones de filas y columnas admiten la impresión en grupo. Sólo los diseños de N por cara de la matriz 5x5 admiten el uso de imposiciones.



NOTA: Si el número de páginas del trabajo no se divide por igual en el número de filas y columnas del diseño que seleccione, es posible que vea algunas hojas con espacio vacío. El diseño que seleccione debe corresponder al número de páginas del trabajo.

Filas

Haga clic en las flechas hacia arriba y hacia abajo de Filas para especificar el número de filas (hasta cinco) de un diseño, o especifique el número de filas del diseño escribiendo el valor en el campo Filas. Los cambios de valor del campo Filas se reflejan inmediatamente en la ventana principal, tanto si se encuentra en el modo Diseño como en el de Presentación preliminar.

El valor de Filas influye en los valores de Columnas y Escala. Cuando se selecciona un valor que hace que el contenido sobrepase el borde de la hoja, DocBuilder Pro muestra una advertencia visual. Para obtener más información, consulte [“Indicadores de recorte”](#) en la página 6-13.

Al cambiar el valor de Filas, aparece un mensaje indicando que se cancelan todos los cambios de página personalizados (Agregar, Eliminar o Duplicar) que se hayan aplicado al trabajo.

Columnas

Haga clic en las flechas hacia arriba y hacia abajo de Columnas para especificar el número de columnas (hasta cinco) de un diseño, o especifique el número de columnas del diseño escribiendo el valor en el campo Columnas. Los cambios de valor del campo Columnas se reflejan inmediatamente en la ventana principal, tanto si se encuentra en el modo Diseño como en el de Presentación preliminar.

El valor de Columnas influye en los valores de Filas y Escala. Cuando se selecciona un valor que hace que el contenido sobrepase el borde de la hoja, DocBuilder Pro muestra una advertencia visual. Para obtener más información, consulte [“Indicadores de recorte”](#) en la página 6-13.

Al cambiar el valor de Columnas, aparece un mensaje indicando que se cancelarán todos los cambios de página personalizados (Agregar, Eliminar o Duplicar) que se hayan aplicado al trabajo.

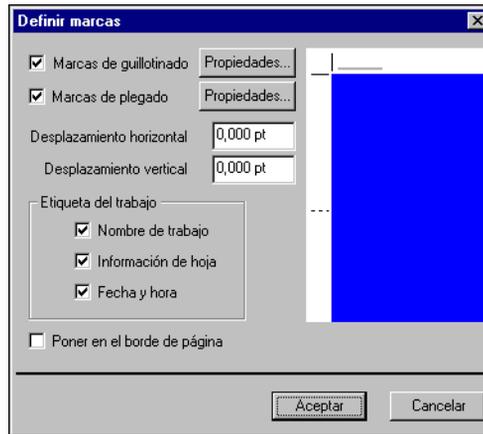
Marcas de imprenta

Seleccione Marcas de imprenta para añadir información de guillotinado y de plegado y datos del trabajo a todas las hojas. Para obtener información general acerca de las marcas de imprenta, consulte la [página A-5](#).

NOTA: No todos los diseños muestran todas las marcas de imprenta. Por ejemplo, si el diseño que ha seleccionado no requiere que se pliegue la hoja, las marcas de plegado no se muestran aunque las haya definido en el cuadro de diálogo Definir marcas.



Dado que el conjunto de marcas necesario varía en función del trabajo, DocBuilder Pro permite definir el conjunto de marcas de imprenta que se muestran. Por ejemplo, las tarjetas de visita agrupadas no requieren marcas de plegado, mientras que en un diseño de libro 4x4 sí son necesarias. Para especificar qué marcas desea ver, haga clic en Definir y seleccione sus opciones en el cuadro de diálogo Definir marcas.

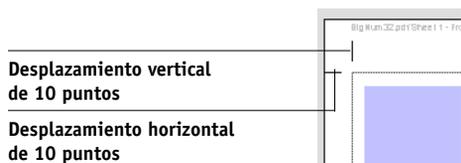


El cuadro de diálogo Definir marcas permite activar o desactivar las marcas de guillotinado y de plegado y los distintos elementos que deben componer la etiqueta del trabajo. La etiqueta del trabajo contiene textos descriptivos utilizados en el nombre del trabajo, la información de la hoja y la fecha y hora. También puede introducir valores (de -72 a +72 puntos, de -1,0 a 1,0 pulgadas o de -25,4 a 25,4 mm) en los campos Desplazamiento horizontal y Desplazamiento vertical para hacer pequeños ajustes en la situación de las marcas de guillotinado y plegado. En el modo Tamaños de página mezclados, puede seleccionar Poner en el borde de página para alinear las marcas de guillotinado y de plegado con los límites de la página.

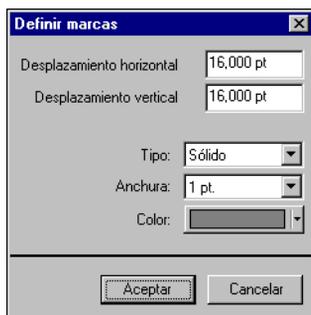
6

6-9 Valores de imposición

Desplazamiento: Los campos Desplazamiento horizontal y Desplazamiento vertical determinan la separación existente entre las marcas de imprenta y las líneas de guillotinado de la página. Esto permite alejar las marcas de imprenta del área guillotina final de la página. Un valor de desplazamiento positivo aleja las marcas de imprenta del centro de la página, mientras que un valor de desplazamiento negativo acerca las marcas de imprenta al centro de la página.



Propiedades: Haga clic en Propiedades para personalizar el aspecto de las marcas de guillotinado y de plegado. Puede especificar las longitudes horizontal y vertical de las marcas (de 1 a 216 puntos), su tipo (punteadas o sólidas), su anchura (de 1 a 3 puntos) y su color.



6

6-11 Valores de imposición

Para especificar la cantidad de sangrado horizontal y vertical de un trabajo, haga clic en Definir en el panel Diseño e introduzca los valores (de 0 a 72 puntos, de 0 a 1 pulgada, o de 0 a 25,4 mm) en el cuadro de diálogo Definir sangrados.

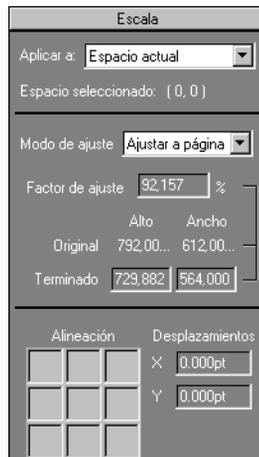


La opción Sangrados no está disponible en el modo Tamaños de página mezclados.

NOTA: Cuando se especifica un valor de sangrado, las marcas de guillotinado se trasladan en la cantidad especificada hacia el interior de la página, tanto en las partes superior e inferior como en los lados de la página. Por lo tanto, se reduce el tamaño de la página terminada dos veces la cantidad de sangrado. Si prevé utilizar sangrados, diseñe la imagen de forma que sea ligeramente más grande que la página final guillotizada y seleccione un tamaño de papel más grande para adaptarse al guillotinado.

Valores de escala

Utilice los valores de Escala para aumentar o reducir la página en una cantidad específica.



Aplicar a

En el modo Tamaños de página fijos, los valores de escala que especifique se aplican a todas las páginas de un trabajo.

En el modo Tamaños de página mezclados, puede aplicar la escala a espacios concretos de las hojas. El número de espacios de una hoja depende de los valores de los campos Filas y Columnas. El tamaño del espacio se calcula dividiendo el tamaño máximo imprimible de la hoja entre el número de espacios.

Espacio actual: Aplica el ajuste de tamaño a la página seleccionada actualmente.

Filas de toda la superficie: Aplica el ajuste a todas las páginas que se encuentren en la misma fila que la página seleccionada actualmente, en todas las hojas.

Columnas de toda la superficie: Aplica el ajuste a todas las páginas que se encuentren en la misma columna que la página seleccionada actualmente, en todas las hojas.

Todos los espacios de la superficie: Aplica el ajuste a todas las páginas del trabajo.

Modo de ajuste

Elija una opción de escala en el menú Modo de ajuste:

Ajustar a página: Ajusta las páginas para llenar de forma óptima su espacio, sin imprimir más allá del borde. El modo Ajustar a página es el modo por omisión.

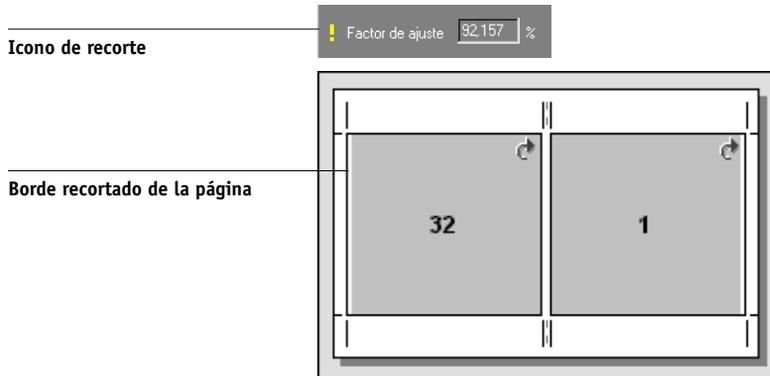
Ajustar anchura: Ajusta las páginas para llenar de forma óptima la anchura de cada espacio de página de la hoja. Esta opción no está disponible en el modo Tamaños de página fijos.

Ajustar altura: Ajusta las páginas para llenar de forma óptima la altura de cada espacio de página de la hoja. Esta opción no está disponible en el modo Tamaños de página fijos.

Personalizado: Activa los campos Factor de ajuste y Terminado Altura y Anchura, para que pueda especificar nuevos valores de ajuste. Para su información, se muestran los valores de altura y anchura originales. Cuando se especifica un valor, DocBuilder Pro actualiza automáticamente los demás campos para proteger las proporciones de altura y anchura de la página.

Indicadores de recorte

Si indica valores de escalado que harían que la página se imprimiera más allá del borde de la hoja, DocBuilder Pro muestra una advertencia visual. Si la ventana está en el modo Diseño, cualquier borde de página recortado se resalta con el color amarillo. Si la ventana se encuentra en el modo Presentación preliminar, el icono de recorte aparece a la izquierda del campo Factor de ajuste. Además, el aspecto de la propia presentación preliminar de la página hace que los problemas de escalado sean evidentes. El contenido se trunca en el borde de la hoja presentada, como ocurriría en la hoja impresa



Alineación y desplazamientos

Los valores Alineación y Desplazamientos se activan si selecciona Ajustar altura, Ajustar anchura o Personalizado en el menú Modo de ajuste mientras está en el modo Tamaños de página mezclados. No puede cambiar los valores de Alineación y desplazamientos en el modo Tamaños de página fijos.

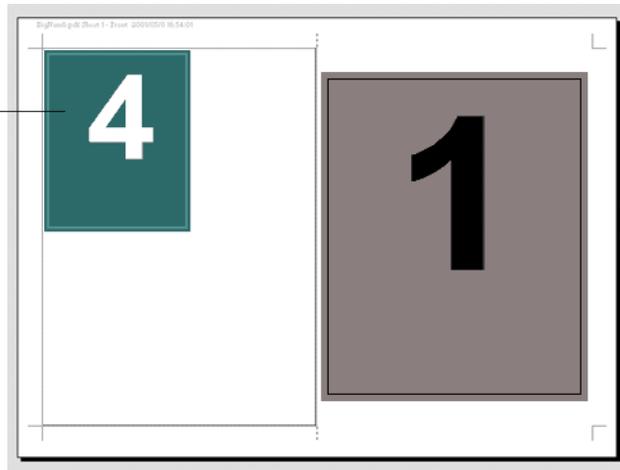
6

Los controles de Alineación permiten especificar la posición de una página dentro de su espacio predefinido en la hoja. Por ejemplo, si se ha ajustado la página a un tamaño menor que el del espacio, puede alinear la página con la esquina superior izquierda del espacio mediante el control de Alineación que corresponde a esa posición.

Haga clic aquí para especificar la alineación superior izquierda



Página alineada en el espacio



Puede ajustar aún más la posición introduciendo valores (de -5184 a $+5184$ puntos) en los campos del área Desplazamientos. Los valores de desplazamiento se calculan respecto de la posición de la alineación y se devuelven a cero si especifica una nueva alineación.

Valores de Terminación

El panel Terminación permite especificar valores de encuadernación y de impresión de grupo.



Encuadernación

Para activar los valores de encuadernación y desactivar la impresión agrupada, seleccione Encuadernación. Si ha activado valores de encuadernación, puede especificar el método de encuadernación, el lado de encuadernación de cada página (izquierdo o derecho) y el número de páginas de cada cuadernillo. DocBuilder Pro compensa automáticamente el desplazamiento de encuadernación acorde con el método de encuadernación especificado, el número de páginas de cada cuadernillo, el diseño utilizado y el tamaño del trabajo.

NOTA: Si está utilizando un diseño con más de dos columnas o filas, la selección Encuadernación no está disponible.

Puede especificar las siguientes opciones de lado de encuadernación:

Borde izquierdo: Especifica la encuadernación a lo largo del borde izquierdo del cuadernillo. El cuadernillo se lee de izquierda a derecha.

Borde derecho: Especifica la encuadernación a lo largo del borde derecho del cuadernillo. El cuadernillo se lee de derecha a izquierda.

Puede especificar cualquiera de los métodos de encuadernación siguientes:

Folleto: Especifica un grupo de hojas plegadas y cosidas o engrapadas a lo largo de una línea de plegado central común. La encuadernación con cosido interno es el tipo de encuadernación más habitual y suele usarse en cuadernillos.

Pliego a pliego: Especifica el plegado y la apilación de las signaturas para su encuadernación. Los bordes del lomo se recortan y se encolan.

Folleto anidados: Especifica una combinación de los métodos de encuadernación con cosido interno y pliego a pliego. Al igual que con la encuadernación con cosido interno, las páginas se agrupan y engrapan o cosen a lo largo de un doblez central común. A continuación, los grupos cosidos se apilan uno sobre otro y se encolan.

Cuando se añade una imposición a un libro para encuadernarlo con folletos anidados, especifique el número de páginas de cada folleto anidado, introduciendo un valor en el campo Grupos de. A medida que aumenta el número de páginas de un grupo de folletos, el llamado desplazamiento de encuadernación es más y más visible (consulte “Desplazamientos de encuadernación” en la página A-9). DocBuilder Pro desplaza las imágenes de las páginas para compensar automáticamente el desplazamiento. Para ello utiliza el valor del campo Grupos de, el valor del campo de grosor del papel, el tipo de encuadernación especificado y el orden y la orientación de páginas especificados en el diseño actual.

N por cara

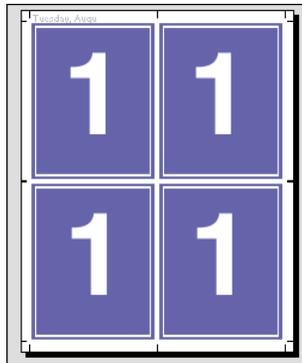
Para activar la impresión de grupos de documentos y desactivar los valores de encuadernación, seleccione N por cara. En la impresión agrupada, las páginas del pliego se sitúan en una hoja para una terminación de corte sin margen, en lugar de que DocBuilder Pro añada una imposición con el orden necesario para un método de encuadernación en concreto.

Los diseños de clasificación y corte reorganizan las páginas de modo que queden situadas en pilas de fácil clasificación cuando se cortan las hojas del trabajo para obtener las distintas páginas. El uso de un diseño de este tipo puede permitir la impresión de varios trabajos pequeños en una sola hoja. De este modo, la impresión de grupos suele usarse para ahorrar papel cuando se imprimen trabajos pequeños en una impresora que utiliza hojas grandes y al imprimir trabajos con tarjetas de visita o etiquetas.

Para desactivar la impresión de grupo y activar los valores de encuadernación, seleccione el valor Encuadernación. Cuando está activada la impresión de grupo, DocBuilder Pro añade las páginas a la imposición con el orden definido en el diseño actual.

Puede especificar cualquiera de los métodos siguientes de N por cara:

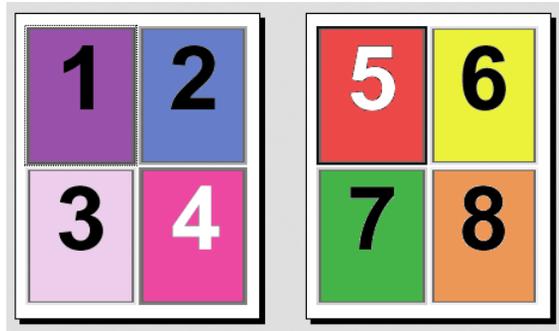
Repetir: Sitúa varias copias de una página hasta que se llene la hoja. Por ejemplo, si imprime en las dos caras de una hoja, el anverso de la primera hoja se llena con imágenes de la Página 1 y el reverso contiene imágenes de la Página 2. En la segunda hoja, el anverso se llena con imágenes de la Página 3 y el reverso contiene imágenes de la Página 4, y así hasta reproducir todas las páginas del trabajo.



6

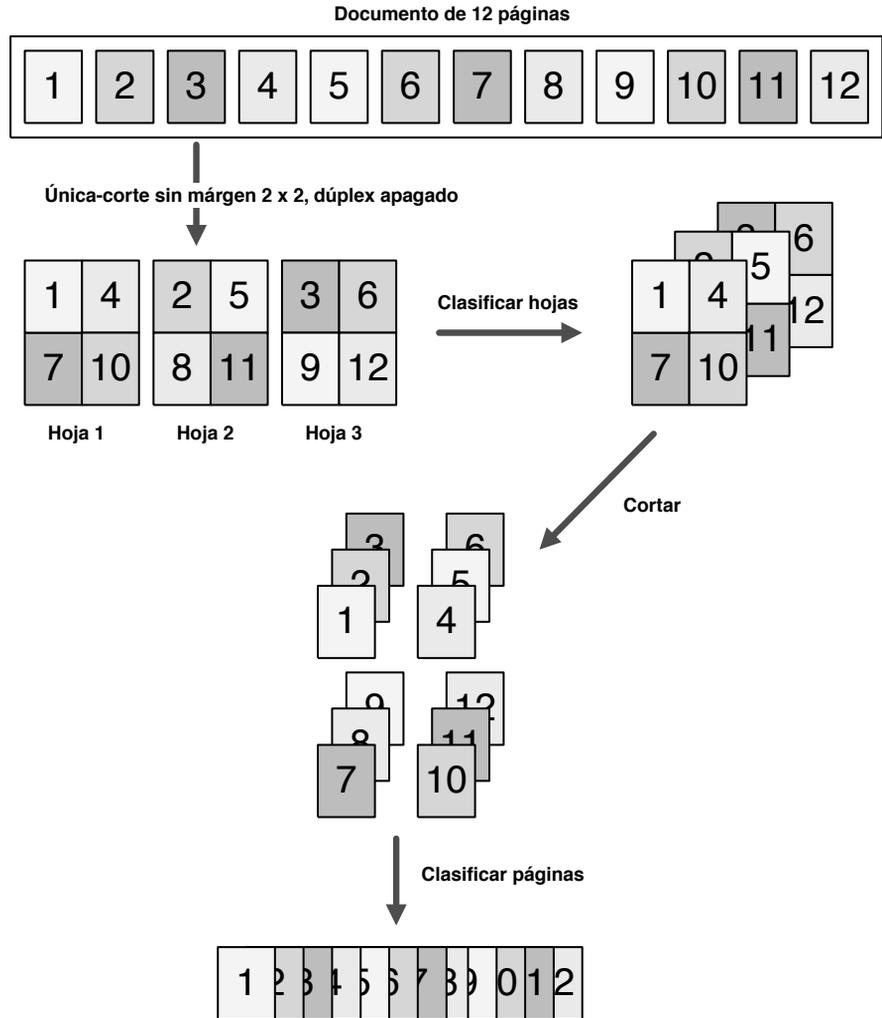
Los documentos distribuidos con este orden suelen clasificarse más fácilmente que si se imprimen con otro orden. La opción Repetir activa un método de impresión conocido como “fotoimpresión de repetición”. La fotoimpresión de repetición se utiliza más a menudo cuando se imprimen varias copias de un solo documento. Por ejemplo, al imprimir tarjetas de visita, usted imprime varias copias de la misma imagen para rellenar una hoja más grande.

Único: Sitúa las páginas en una disposición que suele ser más adecuada para imprimir una sola copia del trabajo. Esta opción no permite una clasificación completa (es necesario clasificar a mano), pero optimiza el tamaño de la hoja a la vez que limita la tirada a una sola copia.



6

Único-Corte sin margen: Sitúa las páginas con una disposición que permite que las páginas queden en el orden correcto cuando se apilan y se cortan las hojas. Esta opción reduce al mínimo la necesidad de clasificar a mano y es la más adecuada para imprimir una sola copia de un documento.



Modificación manual del diseño

Independientemente de si aplica un diseño predefinido o si especifica valores personalizados, puede modificar manualmente el diseño del trabajo de las formas siguientes:

- Reorganizar las páginas.
- Agregar, duplicar y eliminar páginas.
- Girar las páginas.
- Establecer separaciones entre columnas.

NOTA: Especifique los valores siguientes antes de hacer ningún cambio manual en el diseño: Orientación, A dos caras, Filas, Columnas y Encuadernación. Si especifica cualquiera de estos valores después de hacer cambios manuales, aparece un mensaje que le informa de qué cambios manuales se cancelarán.

Reorganización de páginas en el modo Diseño

Cuando se crea la imposición de un trabajo, sus páginas se organizan automáticamente con el orden que corresponde al diseño que seleccione. Cada número de página del modo de diseño representa la página del documento original que reproduce DocBuilder Pro en las posiciones designadas del pliego terminado. Sin embargo, para reorganizar manualmente las páginas, organícelas en la ventana principal. Para asignar otra página a un lugar determinado del diseño, utilice el procedimiento siguiente.

PARA REORGANIZAR LAS PÁGINAS

1. **Verifique si el modo Diseño está seleccionado.**
2. **Seleccione el número de página de la posición actual.**

También puede presionar Tab para desplazarse al siguiente espacio del diseño o presionar Mayús + Tab para desplazarse hasta el espacio anterior del diseño.

3. **Escriba el valor de la nueva página y presione Intro.**

Puede añadir un página de portada vacía si escribe 0 (cero) para cualquier número de página. La página 0 se imprime como una página vacía.

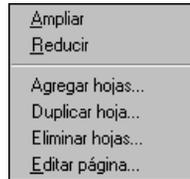
NOTA: Cuando se utiliza este procedimiento para reorganizar las páginas, el número de página que se introduce sobrescribe al anterior. Por ejemplo, si escribe Página 3 en lugar de Página 5, ahora tendrá dos Páginas 3 y ninguna Página 5. Además, no puede escribir un número de página que no exista ya en el trabajo. Por ejemplo, si el trabajo tiene 10 páginas, no puede escribir 12.

Cómo agregar, duplicar y eliminar hojas

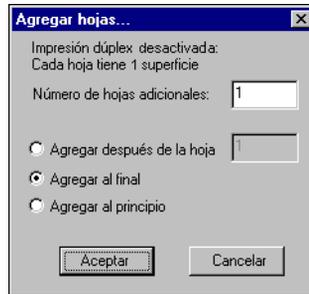
Puede agregar, duplicar o eliminar las hojas del trabajo. Para ello, haga clic con el botón derecho en cualquier hoja del modo Presentación preliminar o Diseño.

PARA AGREGAR O DUPLICAR HOJAS

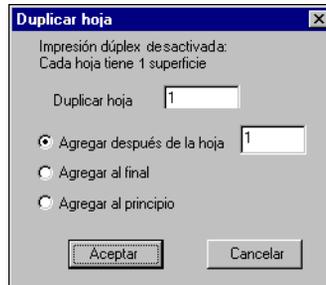
1. Haga clic con el botón derecho en una hoja del modo Presentación preliminar o Diseño y seleccione Agregar hojas o Duplicar hoja en el menú que aparece.



2. Si desea agregar más hojas, especifique el número de hojas que desea agregar.



3. Si desea duplicar hojas, especifique el número de la hoja que desee duplicar.



4. Seleccione la ubicación en la que desee insertar las hojas agregadas o duplicadas y haga clic en Aceptar.

PARA ELIMINAR HOJAS

1. Haga clic con el botón derecho en una hoja del modo Presentación preliminar o Diseño y seleccione Eliminar hojas en el menú que aparece.

Aparece el cuadro de diálogo Eliminar hojas.



2. Para eliminar una sola hoja, seleccione Eliminar la hoja y especifique el número de la hoja que desea eliminar.

Para eliminar un rango de hojas, seleccione Eliminar todas a partir de la y especifique el número inicial del rango de hojas que desea eliminar, o seleccione De e introduzca los números de página inicial y final de las hojas que desea eliminar.

Se elimina una sola hoja o un rango de hojas, en función de lo que especifique.

3. Haga clic en Aceptar.

Edición del contenido de las páginas

Puede usar el software Enfocus PitStop (las instrucciones de instalación se incluyen con la opción DocBuilder Pro) para editar el contenido de las páginas de un trabajo. PitStop funciona como un complemento que añade herramientas mejoradas de edición de PDF para Adobe Acrobat.

NOTA: Para obtener los mejores resultados, haga los cambios en el contenido *antes* de realizar operaciones de hoja como agregar, duplicar o eliminar hojas. La edición del contenido de la página hace que se cancelen todas las operaciones de hoja anteriores.

PARA UTILIZAR PITSTOP CON DOCBUILDER PRO

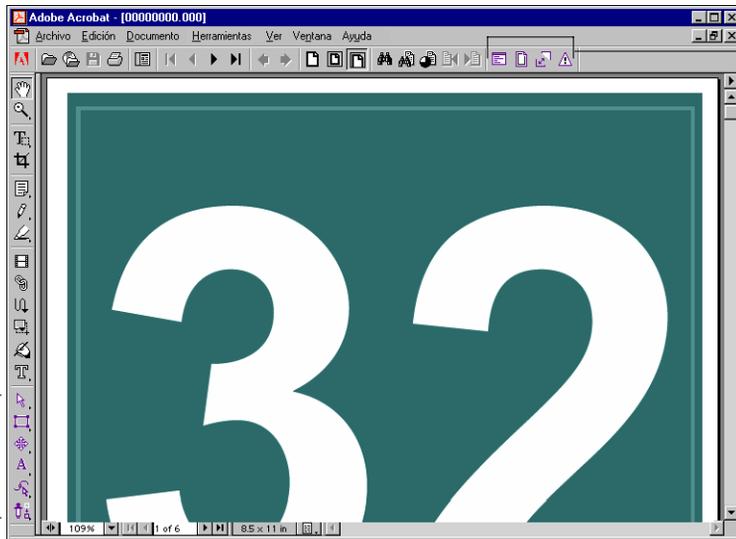
1. Haga clic con el botón derecho en una hoja del modo **Presentación preliminar** o **Diseño** y seleccione **Editar página** en el menú que aparece.

O bien, muestre la presentación preliminar a pantalla completa para el trabajo PostScript o PDF en cola/en espera en Command WorkStation (consulte la [página 4-3](#)) y haga clic en el icono **Editar página**.



Icono **Editar página** (en la presentación preliminar a pantalla completa)

Se inicia Acrobat y se muestra el documento. Puede usar las herramientas estándar de Acrobat, así como las herramientas de PitStop, que aparecen con líneas de color violeta.



Herramientas de edición de PitStop

Herramientas de edición de PitStop

2. **Utilice las herramientas de edición de PitStop para editar el contenido del documento.**

Para obtener instrucciones para el uso de PitStop, consulte la documentación en línea de PitStop. Para consultar esta documentación, seleccione **Ayuda > Ayuda de plug-in > Enfoque PitStop Professional** en el menú de Acrobat.

3. Cuando haya terminado de hacer los cambios, haga clic en Cerrar en la ventana de Acrobat.

Se le pide que guarde los cambios.

4. Haga clic en Sí.

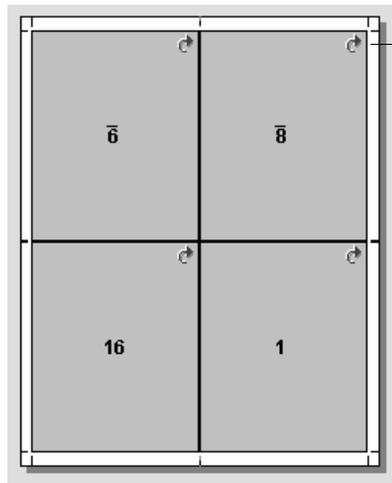
5. Haga clic en la ventana de Command WorkStation para ponerla en primer plano.

El archivo editado aparece en la ventana de presentación a pantalla completa.

Cómo girar las páginas

Para girar manualmente páginas concretas o conjuntos de páginas de un trabajo, muestre el trabajo en el modo Diseño y haga clic en el icono Girar de la esquina superior derecha de una página. La rotación se realiza en incrementos de 90° en el modo Tamaños de página mezclados o en incrementos de 180° en el modo Tamaños de página fijos.

Si aplica una rotación de 90° a una página en el modo Tamaños de página mezclados y cambia a continuación al modo Tamaños de página fijos, la rotación se cancela.



Icono Girar

PARA GIRAR LAS PÁGINAS

1. Para girar una sola página, haga clic en el icono de rotación de la página.
2. Para girar todas las páginas del trabajo, presione las teclas Mayús y Ctrl y haga clic en el icono de rotación de cualquier página.

| | |
|----|---|
| 6 | 8 |
| 16 | 1 |

Hoja 1,
anverso

| | |
|---|----|
| 4 | 01 |
| 2 | 5 |

Hoja 1,
reverso

| | |
|----|---|
| 11 | 9 |
| 14 | 3 |

Hoja 2,
anverso

| | |
|---|----|
| 5 | 11 |
| 4 | 13 |

Hoja 2,
reverso

3. Para girar todas las páginas de un área determinada del anverso de todas las páginas de impresión a dos caras, mantenga pulsada la tecla Mayús y haga clic en el icono Girar de cualquier página de dicha área de la hoja.

Por ejemplo, en el gráfico anterior, si presiona la tecla Mayús y hace clic en el icono Girar de la página 8, la página 6 gira también porque las dos páginas se encuentran en la misma posición del anverso de la hoja.

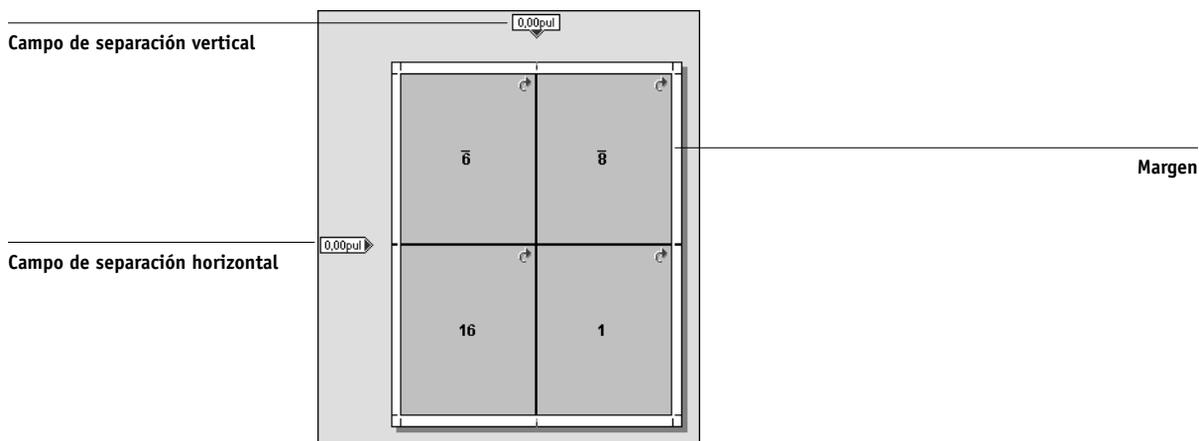
4. Para girar todas las páginas de un área determinada del anverso y el reverso de todas las páginas de impresión a dos caras, mantenga pulsada la tecla Ctrl y haga clic en el icono Girar de cualquier página de dicha área de la hoja.

Por ejemplo, en el gráfico anterior, si pulsa la tecla Ctrl y hace clic en el icono de girado en la página 1, las páginas 2, 3 y 4 girarían también porque tienen la misma ubicación en el frente y el reverso de la hoja.

Definición de separaciones entre columnas

DocBuilder Pro define automáticamente las separaciones entre columnas en función del diseño y del tamaño de pliego en los que se basa la imposición del trabajo. En el modo Diseño, especifique el tamaño de las separaciones entre columnas. Para ello, especifique un valor en el campo de separación y pulse Intro. Por ejemplo, en los trabajos encuadernados pliego a pliego, suelen necesitarse espacios mayores entre columnas que en los trabajos con cosido interno, para crear el espacio que se necesita para rebajar los lomos y encuadernar las signaturas durante la encuadernación.

También puede especificar un valor de separación negativo, por ejemplo para unir dos páginas situadas en espacios adyacentes o para compensar el efecto de un valor de sangrado excesivo.



NOTA: El tamaño y la posición del margen (el área existente entre el borde exterior de un grupo de páginas de la imposición y el borde de la hoja) depende de la impresora concreta que esté asociada al trabajo. No puede definir márgenes personalizados.

Administración de plantillas

Puede guardar con un nombre, en forma de plantilla personalizada, la combinación actual de valores de hoja, diseño, ajuste de tamaño y terminación. Seleccione Preferencias en el menú Archivo para seleccionar la carpeta o el directorio en el que Command WorkStation guarda las plantillas (consulte [“Selección de preferencias”](#) en la página 2-31).

Puede guardar todos los valores de imposición en plantillas personalizadas, excepto las siguientes:

- Tamaño de hoja seleccionado
- Propiedades personalizadas de las marcas de imprenta
- El valor Poner en el borde de página y los valores de desplazamiento personalizados para las marcas de imprenta
- El valor de Aplicar a del panel Escala
- Los valores seleccionados en el modo Ajuste personalizado en el panel Escala
- Los valores de desplazamiento del panel Escala
- Los valores de Tamaños de página fijos o Tamaños de página mezclados
- Hojas agregadas, duplicadas o eliminadas

PARA GUARDAR LA IMPOSICIÓN ACTUAL EN UNA NUEVA PLANTILLA

1. Haga clic en el icono Guardar plantilla.



2. Escriba un nombre para el archivo de configuración en el cuadro de diálogo Guardar plantilla como.

Al guardar una plantilla, seleccione un nombre descriptivo, por ejemplo “4 por cara Folletos anidados”. Si prevé usar siempre la misma plantilla con un documento determinado, asigne a la plantilla un nombre que corresponda al tipo de documento, por ejemplo “Reporte de estado”.



3. Haga clic en Aceptar o pulse Intro.

Aplique la plantilla de la misma manera que las plantillas incorporadas, mediante la selección de la plantilla desde el menú Plantilla.

PARA ELIMINAR UNA PLANTILLA GUARDADA

1. Seleccione la plantilla que desee eliminar del menú Plantilla.
2. Haga clic en el icono Borrar plantilla.
3. Haga clic en Aceptar o pulse Intro para borrar la plantilla especificada.

Sugerencias para la utilización de la característica Imposition de DocBuilder Pro

Esta sección contiene información que le ayudará a obtener el máximo rendimiento de las funciones de imposición de DocBuilder Pro.

Operaciones de página

Tenga en cuenta lo siguiente al editar las páginas de un trabajo:

- **Cómo añadir un desplazamiento de encuadernación**

Puede establecer separaciones en cada página de forma independiente, para dejar más espacio para la encuadernación. Para obtener más información, consulte [“Definición de separaciones entre columnas”](#) en la página 6-27.

- **Realice todos los cambios de página en el menú Presentación preliminar**

Para obtener los mejores resultados, realice todas las operaciones de modificación de páginas en la ventana Presentación preliminar *antes* de aplicar valores de imposición a un archivo. A pesar de que puede hacer cambios en las páginas, por ejemplo agregar, eliminar y duplicar páginas, desde la ventana principal de Imposition, estos cambios se pierden al aplicar valores de imposición que alteran el diseño de las páginas.

Cómo guardar trabajos con su imposición

Cuando se guarda un trabajo con una imposición, DocBuilder Pro hace lo siguiente:

- **Si se han añadido datos al archivo PDF temporal, éste se guarda en el EX7750, con el nombre que especifique en el cuadro de diálogo Guardar como.**

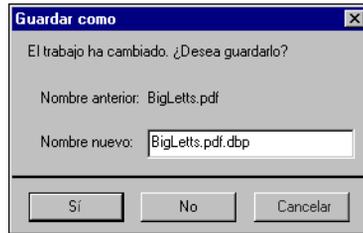
El nombre por omisión que aparece en el cuadro de diálogo Guardar como es el del archivo temporal original con una nueva extensión (.dbp). Si no desea sobrescribir el archivo original, debe introducir otro nombre para el trabajo con imposición. El archivo PostScript o PDF original se mantiene intacto incluso después de que el archivo convertido se haya editado y guardado en la ventana Imposición.

- **Si los datos de la imposición han cambiado, los datos se guardan en el EX7750 y se asocian con el nuevo PDF.**

Dado que mantiene los datos asociados de imposición de forma independiente de los datos PDF del trabajo, DocBuilder Pro puede añadir la imposición en el momento del procesamiento sin modificar los datos PDF y permite reutilizar datos PDF que han sido modificados por el proceso de imposición.

PARA GUARDAR UN TRABAJO CON IMPOSICIÓN

1. Haga clic en el icono de cierre de ventana de la esquina superior derecha de la ventana de DocBuilder Pro.
2. Introduzca un nombre para el trabajo con imposición en el cuadro de diálogo Guardar como.



3. Haga clic en Sí.

Esta página se ha dejado vacía intencionadamente.

Capítulo 7: Fiery Spooler

Fiery Spooler dispone de muchas de las características y funciones de Command WorkStation. Proporciona flexibilidad adicional al permitir el control y la administración de los trabajos desde distintas plataformas a través de Internet o de una intranet.

Fiery Spooler se instala desde el CD de software del usuario y sólo está disponible para computadoras Mac OS 9. Para utilizar Fiery Spooler, los usuarios sólo necesitan una conexión de red al EX7750.

Control y administración de trabajos con Fiery Spooler

Utilice Fiery Spooler para realizar las funciones siguientes desde la estación de trabajo:

- Redefinir la configuración actual de los trabajos
- Borrar trabajos y cancelar el procesamiento
- Duplicar o cambiar el nombre de los trabajos
- Procesar un trabajo y conservar los datos de la imagen
- Dejar en espera los trabajos en el área de almacenamiento o en el área de procesamiento
- Eliminar los datos de imagen con los archivos procesados
- Cambiar la prioridad de los trabajos
- Editar y combinar trabajos en formato de imagen
- Ver, imprimir, exportar o borrar el Registro de trabajos

Para la mayoría de estas funciones se necesita una contraseña de administrador o de operador. Sin embargo, incluso si no dispone de una contraseña, puede entrar en Fiery Spooler como invitado sólo con privilegios de visualización.

NOTA: La mayoría de los comandos de Fiery Spooler son idénticos a los comandos correspondientes de Command WorkStation. Para obtener más información acerca de comandos concretos, consulte los Capítulos 2 y 3.

PARA INICIAR FIERY SPOOLER EN UNA COMPUTADORA MAC OS

1. Haga doble clic en el icono Fiery Spooler.
2. Seleccione el EX7750 en la ventana Selector.

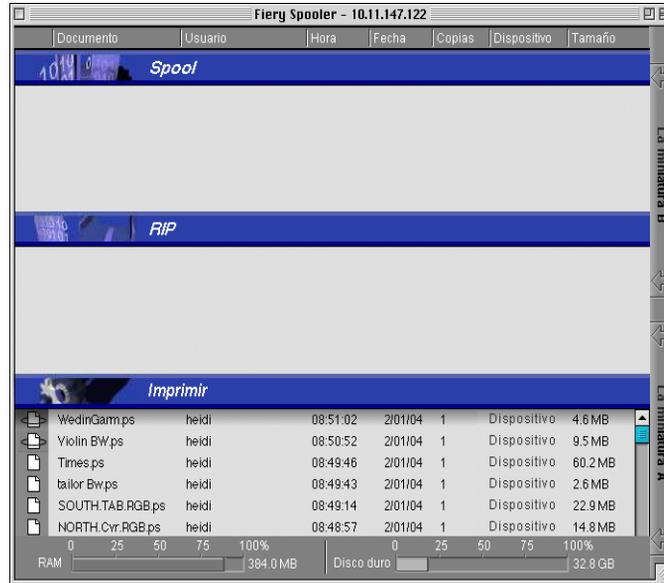
Para obtener más información acerca de la conexión al servidor, consulte la *Guía de instalación del software*.

3. Haga clic en Aceptar.
4. Inicio de sesiones en el EX7750.

- Para iniciar una sesión como administrador, introduzca la contraseña de administrador y haga clic en Aceptar.
- Para iniciar una sesión como operador, introduzca la contraseña de operador y haga clic en Aceptar.
- Para iniciar una sesión como invitado, haga clic en Aceptar sin introducir ninguna contraseña.

NOTA: Si usted es un Administrador, para utilizar Fiery Spooler, debe iniciar la sesión con la contraseña por omisión “Fiery.1”. Si usted es un operador o un invitado, no necesita ninguna contraseña. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la contraseña de administrador por omisión, consulte la *Guía de configuración*.

Aparece la ventana principal de Fiery Spooler.



Acerca de la ventana Fiery Spooler

De un modo parecido a Command WorkStation, Fiery Spooler permite ver las funciones del EX7750 y de la impresora y actúa como una interfaz desde la que puede controlar estas funciones.

La ventana de Fiery Spooler se divide en tres áreas mediante las barras de estado Spool, RIP e Imprimir. Cuando el EX7750 recibe los trabajos de impresión, la ventana de Fiery Spooler se convierte en una pantalla dinámica, en la que aparecen los nombres de los trabajos y sus características.

Las áreas Spool, RIP e Imprimir de la ventana de Fiery Spooler muestran el estado de la impresión de un trabajo. Los trabajos se reciben en el nivel superior (Spool) y van descendiendo hasta el nivel Imprimir, si no se retienen en alguna de las fases.

Los iconos de los trabajos de la ventana de Fiery Spooler se explican en la [página 7-9](#).

La barra de estado de RAM indica la cantidad de memoria en uso. La barra de estado de disco duro indica la cantidad de espacio de disco duro en uso.

NOTA: En la ventana de Fiery Spooler, se utiliza el mismo color de fondo para los iconos de impresora amarillos y blancos.

Trabajos en cola: Los trabajos que se enumeran en el área que se encuentra debajo de la barra de estado Spool son archivos de PostScript o PCL almacenados en el disco duro del EX7750. Estos trabajos se enviaron a la cola Impresión (iconos de color blanco) o a la cola En espera (iconos de color amarillo).

Trabajos en RIP: Los trabajos que se enumeran en el área que se encuentra debajo de la barra de estado RIP están preparados para su impresión. Se han convertido en imágenes (procesados para su impresión) y están en espera, con un orden concreto, para su envío a la impresora. Los trabajos que ya se han procesado pueden retenerse, en cuyo caso se indica con un icono amarillo.

Trabajos impresos: Los trabajos que se enumeran en el área que se encuentra debajo de la barra de estado Imprimir ya están impresos. Los trabajos impresos pueden almacenarse en el disco duro del EX7750. El número de trabajos que puede almacenar (de 1 a 99) se define en la configuración.

Si inició la sesión con privilegios de administrador o de operador, puede manipular los trabajos si aparecen en la ventana. Para ello, seleccione un trabajo y elija un comando del menú Trabajo. También puede hacer doble clic en el trabajo y utilizar opciones de redefinición. Para obtener más información, consulte “[Manipulación de las opciones y el flujo de los trabajos](#)” en la [página 7-5](#).

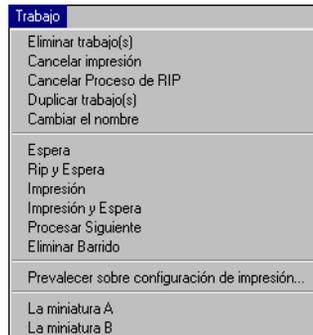
Errores: Los trabajos que presentan errores se muestran en color rojo. Para mostrar el error, haga doble clic en el trabajo. Recuerde que no puede comprobar las propiedades del trabajo ni retener un trabajo cuando se produce un error.

NOTA: Si su trabajo no aparece en ningún lugar de la ventana Fiery Spooler, es posible que ya se haya impreso. Si es así, aparece en el Registro de trabajos. Para ver el Registro de trabajos, seleccione Registro de trabajos en el menú Ventana. Para obtener más información acerca del Registro de trabajos, consulte la [página 7-19](#).

Si el trabajo no aparece en el Registro de trabajos, es posible que el operador lo haya trasladado a la ventana Archivo. La ventana Archivo no puede verse con Fiery Spooler. Para realizar esta comprobación, póngase en contacto con el operador o vaya a la pantalla de Command WorkStation.

Manipulación de las opciones y el flujo de los trabajos

Los comandos del menú Trabajo permiten modificar los destinos, las prioridades y las características de los trabajos que aparecen en la ventana de Fiery Spooler.



Para comprender el efecto que cada uno de estos comandos produce sobre los trabajos, debe comprender cómo maneja el EX7750 los datos de PostScript, PCL y de trama y cómo se activan o se retienen los trabajos en las distintas fases del procesamiento. Para obtener esta información general, consulte el [Capítulo 1](#) antes de manipular los trabajos con Fiery Spooler.

| Seleccione este comando en el menú Trabajo | Para hacer esto | Datos de trama |
|---|--|---|
| Eliminar trabajo(s) | Eliminar los trabajos de la lista. | Eliminados |
| Cancelar impresión | Cancelar el trabajo que se está imprimiendo actualmente. | Eliminados |
| Cancelar Proceso de RIP | Cancelar el trabajo que se está procesando actualmente. | Eliminados |
| Duplicar trabajo(s) | Duplicar uno o varios trabajos de datos de PostScript o PCL seleccionados en las áreas Spool o Imprimir (se crea una referencia al trabajo original, con el mismo nombre) | n/a (Duplicar no está disponible para trabajos de trama) |
| Cambiar el nombre | Cambiar el nombre del trabajo (archivo PostScript o PCL con o sin datos de trama) | No cambian, pero se asocian al nuevo nombre |
| Espera | Poner en espera el trabajo en el área actual (excepto en el caso de los trabajos impresos, que se trasladan al área Spool o RIP). | Se conservan en el área RIP de forma indefinida, si se incluyen en el trabajo |
| RIP y Espera | Procesar el trabajo y retenerlo en el área RIP. | Se conservan en el área RIP indefinidamente |
| Impresión | Imprimir el trabajo cuando corresponda (procesarlo previamente si no tiene todavía datos de trama) Mantener el trabajo impreso en el área Imprimir hasta que se alcanza el límite de trabajos. | En espera temporalmente en el servidor hasta que se completa la impresión del trabajo |
| Impresión y Espera | Imprimir el trabajo cuando corresponda (procesarlo previamente si no tiene todavía datos de trama) Después de la impresión, los datos de PostScript o PCL y los datos de trama se conservan en el área RIP. | Se conservan en el área RIP indefinidamente (se guardan en el disco) |

| Seleccione este comando en el menú Trabajo | Para hacer esto | Datos de trama |
|--|--|--|
| Procesar Siguiente | Dar la máxima prioridad a este trabajo. Imprimir el trabajo (o procesar e imprimir a continuación) tan pronto como esté libre el procesador y la impresora, antes de otros trabajos que están en espera. | En espera en la RAM después de la impresión (pueden seleccionarse en el área Imprimir mientras permanecen en ella) o en el área RIP (se guardan en el disco) si el destino era RIP y Espera. |
| Eliminar Barrido | Eliminar los datos de trama de un trabajo que contiene datos de trama. Mantener los datos de PostScript o PCL donde se encuentran. | Eliminados |
| Prevalcer sobre configuración de impresión | Cambiar las opciones de impresión del trabajo (consultar la página 7-8). | Eliminados y regenerados, si las opciones que se acaban de seleccionar requieren repetir el procesamiento, o reimpresos con los nuevos valores si no es necesario repetir el procesamiento. |
| La miniatura A | Abrir el trabajo de datos de trama retenido en la ventana La miniatura A, que permite ver una presentación preliminar del trabajo a pantalla completa. También puede editar el trabajo o combinarlo con datos de trama de otros trabajos | Modificados si se edita el trabajo, sin cambios si sólo se visualiza el trabajo |
| La miniatura B | Abrir el trabajo de datos de trama seleccionado (no es necesario que sea un trabajo en espera) en la ventana La miniatura B para ver y combinar páginas con el trabajo que se muestra en la ventana La miniatura A. | No cambian |

Redefinición de la configuración de las opciones de los trabajos

Para cambiar las opciones de un trabajo, seleccione el trabajo y elija Prevalecer sobre configuración de impresión en el menú Trabajo. Haga clic en las pestañas del cuadro de diálogo Prevalecer sobre configuración de impresión para ver todas las opciones de trabajos.

Prevalecer sobre configuración de impresión

Trabajo | Origen del papel | Diseño | Terminación | ColorWise | Opciones instalables | Información de propietario | Calidad de la imagen | FreeForm

Usa papeles mezclados: No

Modo satinado para papel común: No

Alineación de bandeja: Por omisión de la impresora

Bandeja de aliment.: Sel. auto. de bandeja

Tipo de papel: Usar opciones de la máquina

Intercalado de transparencias: No

Hoja intercalada: No

Origen hoja intercal.: Bandeja 2

Tamaño página: A4

Tamaño de papel especial:

Unidades: cm

Ancho: Alto:

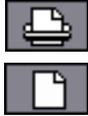
Aceptar Cancelar

NOTA: Si aparece un icono a la izquierda de un nombre de opción, quiere decir que un cambio en el valor de la opción requiere el reprocesamiento del trabajo. Si redefine el valor de estos tipos de opciones, el trabajo se reprocesa automáticamente para su impresión.

Las opciones seleccionadas de esta forma son las mismas que puede utilizar en el cuadro de diálogo Imprimir cuando imprime desde una aplicación. Para obtener más información acerca de la selección y la redefinición de estas opciones de impresión, consulte el Apéndice A de la *Guía de impresión*.

Iconos de trabajo

Los tres tipos de iconos que se utilizan tanto en trabajos activos como en trabajos en espera.

| Icono | Trabajos activos (iconos y filas de color blanco) | Trabajos en espera (iconos y filas de color amarillo) |
|--|---|---|
|  Iconos de impresora | Datos de PostScript, PCL, o de trama para su impresión (arriba) o tras su impresión (abajo) | Datos de PostScript o PCL para Impresión y Espera o trabajos en espera tras su impresión (Espera) |
|  Icono de trama | Datos de PostScript, PCL y datos de trama tras su impresión, preparados para reimprimir rápidamente | Datos de PostScript o PCL ya procesados y en espera |

Área Spool

Los iconos de trabajo del área Spool son los siguientes:

| Icono de área Spool | Qué indica | Cuánto tiempo puede verse el trabajo |
|---|--|--------------------------------------|
| 1  | Datos de PostScript o PCL de un usuario de la red. No hay destino definido | Hasta que se selecciona un destino |
| 2  | Datos de PostScript o PCL para Imprimir | Hasta que el procesador está libre |
| 3  | Datos de PostScript o PCL para RIP y Espera | |
| 4  | Datos de PostScript o PCL para Impresión y Espera | |

El área Spool es tanto el área de recepción de trabajos de los usuarios de la red (cola En espera) como el área de espera de trabajos pendientes de procesamiento.

Trabajos de la cola En espera Cuando se necesita la intervención de un operador para imprimir (porque la cola Impresión y la conexión Directa están desactivadas), el operador debe asignar un destino a todos los trabajos recibidos de los usuarios de la red (icono 1). Después de su asignación, los trabajos se trasladan a la cola Spool para su procesamiento (iconos 2, 3 y 4). Todos los trabajos que se imprimen a la cola En espera necesitan que un operador los encamine.

Trabajos de la cola Impresión Cuando la impresión no necesita la intervención de un operador, los trabajos de red que se envían a la cola Impresión aparecen en el área Spool, donde se muestran con un icono de impresora de color blanco (icono 2). Cuando estos trabajos alcanzan el principio de la cola, se procesan y se imprimen sin la intervención del operador.

Conexión Directa: Los trabajos que se envían a la conexión Directa no se muestran en las listas de trabajos. Aparecen brevemente en las barras de estado (en las que no es posible seleccionarlos) y se incluyen en el Registro de trabajos.

Área RIP

Los iconos de trabajo del área RIP son los siguientes:

| Icono de área RIP | Qué indica | Cuánto tiempo puede verse el trabajo |
|---|---|---|
| 1  | Datos de trama, sin destino definido. Es posible que se hayan impreso anteriormente y se hayan puesto en espera | Hasta que se borran, se trasladan a la ventana Archivo o se eliminan sus datos de trama y se envían al área Spool |
| 2  | Datos de trama para Imprimir en este momento. No se ha seleccionado su retención | Hasta que la impresora quede libre para imprimir el trabajo |

Después de generar la imagen gráfica de un trabajo, éste se traslada al área RIP. El área RIP sólo contiene trabajos con datos de trama. Los trabajos del área RIP pueden estar preparados a falta de que la impresora quede libre (trabajos de la cola Impresión, Icono 2) o pueden estar en espera (Icono 1). Los trabajos que están en espera en el área RIP ya se han procesado (RIP y Espera) o se han impreso y sus datos de trama se han encaminado de nuevo al área RIP (Impresión y Espera).

NOTA: Los trabajos de trama del área RIP que se encuentran en espera de impresión (icono 2) no pueden manipularse con comandos de trabajo.

Área Imprimir

El icono de trabajo del área Imprimir es el siguiente:

| Icono de área Imprimir | Qué indica | Cuánto tiempo puede verse el trabajo |
|---|---|--|
| 1  | Sólo datos de PostScript o PCL: los datos de trama se han eliminado | Hasta que se alcanza el límite de trabajos |

El área Imprimir, también denominada cola Impresos, contiene los trabajos que ya se han impreso. Estos trabajos tenían asignado el destino Imprimir (icono de impresora blanco en las áreas Spool o RIP) sin ninguna instrucción de espera. Por lo tanto, todos presentan iconos de color blanco.

NOTA: Una fila de trabajo que aparece con un rojo brillante indica que se ha producido un error durante el procesamiento del trabajo. Para ver el error, haga doble clic en cualquier parte de la fila.

En el momento de su impresión, los trabajos están formados por datos de PostScript o PCL y datos de trama. Los datos de trama de la RAM no se eliminan hasta que se necesita más memoria para generar la imagen gráfica del siguiente trabajo. Siempre y cuando los datos de trama no se eliminen, el trabajo puede imprimirse de nuevo desde la cola Impresos. Los trabajos impresos se representan mediante un icono PostScript blanco (icono 1). Si el trabajo se imprimió desde un trabajo de trama en espera (en el área RIP), los datos de trama del área RIP se conservan y pueden utilizarse para imprimir el trabajo después de eliminar los datos de trama de la cola Impresos.

Presentación preliminar, edición y combinación de trabajos

Fiery Spooler dispone de dos ventanas de miniaturas que permiten ver presentaciones preliminares y editar los datos de trama. Puede usar las ventanas de miniaturas de las formas siguientes:

- En La miniatura A, puede ver el trabajo que se está imprimiendo actualmente a medida que se procesa, o cualquier otro trabajo de datos de trama.
- En La miniatura A, puede ver una presentación preliminar a pantalla completa de un archivo de trama.
- Por medio de la combinación de las ventanas La miniatura A y La miniatura B, puede combinar datos de trama de varios archivos, incluso si se imprimieron desde aplicaciones o plataformas de computadora diferentes.

Las funciones de combinación de trabajos eliminan las limitaciones de ciertas aplicaciones de software. Puede combinar páginas de trama que corresponden a documentos de tipos diferentes y creados en distintos sistemas operativos de computadora. Puede combinar páginas en color de programas gráficos con páginas de texto de un procesador de textos.

Presentación preliminar de trabajos de trama

Puede utilizar La miniatura A para ver una presentación preliminar del trabajo que se está procesando en este momento. También puede usar La miniatura A y La miniatura B para ver presentaciones preliminares de cualquier trabajo de datos de trama retenido en el área RIP.

Las ventanas de miniatura también permiten abrir vistas de miniaturas de trabajos de trama en espera en el área RIP. También puede clasificar electrónicamente las páginas o combinar documentos. Para obtener más información acerca de esta función, consulte la [página 7-15](#).

Presentación preliminar del trabajo que se está generando

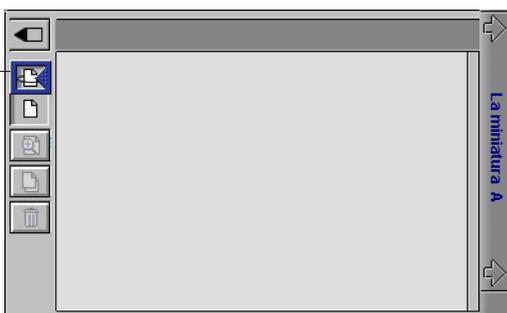
Para comprobar el avance de los trabajos a medida que se procesan, mantenga abierta Miniatura A en el modo Presentación preliminar de RIP.

PARA VER MINIATURAS DEL ARCHIVO QUE SE ESTÁ PROCESANDO EN ESTE MOMENTO

1. Haga clic en la sección Miniatura A de la parte derecha de la ventana de Fiery Spooler.
2. Haga clic en el icono de presentación preliminar de RIP, que se encuentra en la parte izquierda de la ventana La miniatura A.

En este modo, la ventana La miniatura A muestra las distintas páginas del trabajo que se está procesando en este momento, a medida que se completan.

Haga clic aquí para ver el trabajo que se está generando



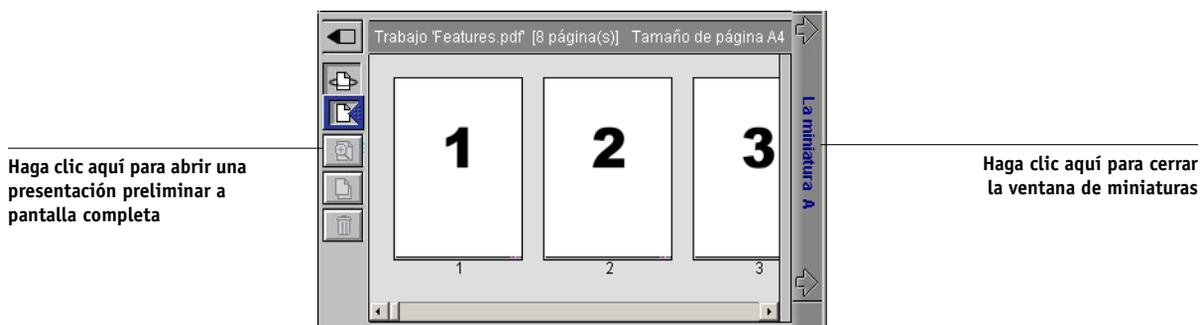
Haga clic aquí para cerrar la ventana de miniaturas

3. Seleccione un archivo de PostScript del área Spool o Imprimir y seleccione los comandos RIP y Espera, Impresión o Impresión y Espera.
A medida que las páginas se procesan, aparecen en La miniatura A.
4. Cuando haya terminado de ver las páginas, haga clic en la sección La miniatura A para cerrar la ventana de miniaturas.

PARA VER MINIATURAS DE CUALQUIER ARCHIVO DE DATOS DE TRAMA

1. Seleccione cualquier trabajo de datos de trama del área RIP.
2. Seleccione La miniatura A o La miniatura B en el menú Trabajo.

NOTA: Espere hasta que aparezcan todas las páginas antes de abrir otro archivo de trama en La miniatura A. Si el trabajo contiene muchas páginas, es posible que se necesite algún tiempo para mostrar la totalidad del trabajo.



3. Cuando haya terminado de ver las páginas, haga clic en la sección La miniatura A o La miniatura B para cerrar la ventana de miniaturas.

Visualización de presentaciones preliminares a pantalla completa

Puede abrir una presentación preliminar a pantalla completa de cualquier página de la ventana La miniatura A. La presentación a pantalla completa no puede editarse y la obtención de la información necesaria requiere unos instantes.

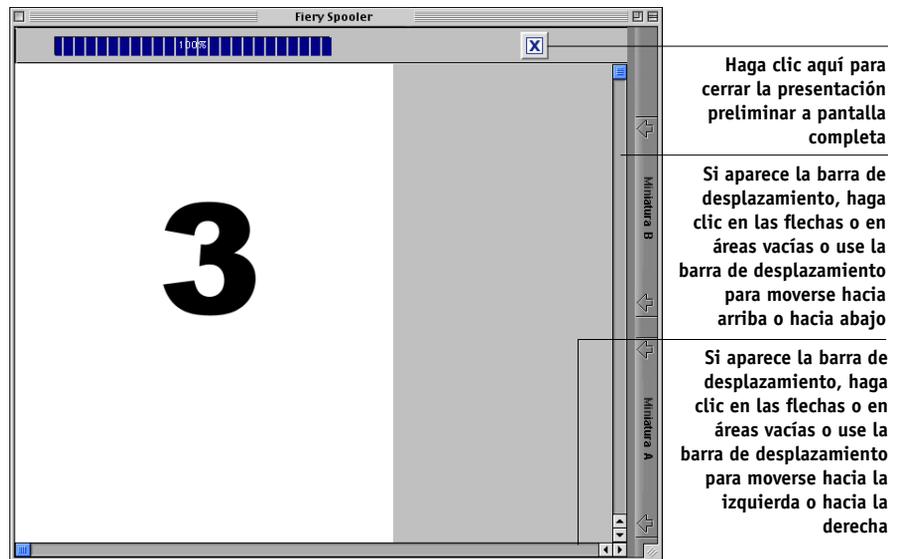
PARA ABRIR UNA PRESENTACIÓN PRELIMINAR A PANTALLA COMPLETA

1. En La miniatura A, seleccione una página y haga clic en el icono de presentación preliminar a pantalla completa, que se encuentra en el lado izquierdo de la ventana.

También puede mostrar presentaciones preliminares a pantalla completa haciendo doble clic en la página en La miniatura A.

NOTA: Si ha editado un trabajo mediante las ventanas de miniatura, debe guardar el archivo editado antes de ver presentaciones preliminares de todas sus páginas a pantalla completa.

2. Para cerrar la presentación preliminar a pantalla completa, haga clic en el botón "X" que se encuentra sobre la presentación preliminar.

**Edición y combinación de archivos de trama**

La posibilidad de utilizar archivos de trama permite nuevas posibilidades de combinación de documentos de varias fuentes en un solo archivo. Por ejemplo, puede combinar portadas y portadas de capítulos creadas en una aplicación de diseño de páginas con páginas de texto creadas en una aplicación de procesamiento de documentos, o bien personalizar una presentación de diapositivas mediante la inserción de dispositivos de otras aplicaciones de gráficos de presentación.

Puede ver dos archivos de trama a la vez: un archivo de origen y un archivo de destino. El archivo de destino aparece en La miniatura A, mientras que el archivo de origen aparece en La miniatura B.

NOTA: No puede crear un nuevo archivo de PostScript con este proceso. Debe imprimir el archivo combinado, que contiene referencias a los archivos de PostScript originales. Antes de editar o combinar archivos de trama con las ventanas de miniatura, asegúrese de que los archivos de origen se hayan procesado con las opciones de impresión que desea utilizar con la salida definitiva.

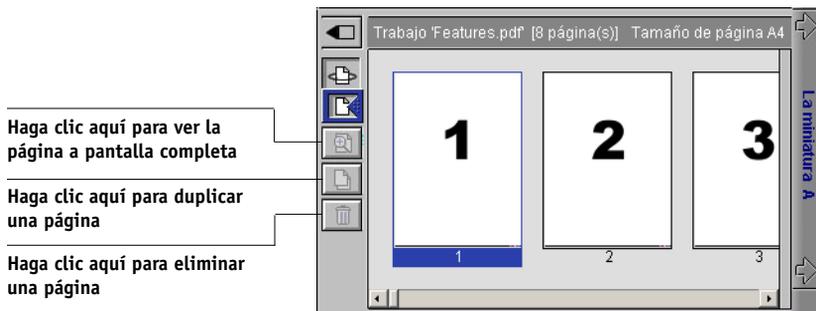
NOTA: Para volver a imprimir un trabajo combinado que ya se imprimió una vez, seleccione el archivo en espera con datos de trama en el área RIP. El archivo del área Imprimir se imprime sin que se reflejen los cambios combinados.

PARA VER Y EDITAR TRABAJOS DE DATOS DE TRAMA

1. Seleccione un trabajo de datos de trama del área RIP y seleccione **La miniatura A** en el menú Trabajo.
2. Abra el menú **Página** para ver los comandos de página que están disponibles en **La miniatura A**.

También puede utilizar la mayoría de estos comandos haciendo clic en los iconos que aparecen a la izquierda de **La miniatura A**.

Puede usar la barra de desplazamiento de la parte inferior de la ventana para desplazarse por las páginas del trabajo.



Eliminar: Elimina las páginas seleccionadas actualmente.

Duplicar: Duplica las páginas seleccionadas actualmente.

Ver para ver una presentación preliminar de la página seleccionada a pantalla completa (consulte “[Visualización de presentaciones preliminares a pantalla completa](#)” en la página 4-3).

Deshacer: deshace los cambios realizados recientemente en las páginas.

- 3. Para mover páginas dentro de La miniatura A, haga clic para seleccionar las páginas y mantenga pulsado el botón del mouse mientras arrastra las páginas seleccionadas a su nueva posición.**

Mantenga pulsado Mayús y haga clic para seleccionar varias páginas consecutivas. Mantenga pulsado Ctrl y haga clic para seleccionar varias páginas no consecutivas.

Para trasladar las páginas a otra posición, arrástrelas hasta que la posición deseada aparezca resaltada con el color azul. A continuación, libere el botón del mouse.

Si traslada las páginas a la posición de otras páginas del archivo, éstas se sobrescriben.

- 4. Cuando haya terminado de realizar los cambios, haga clic en la sección La miniatura A.**

Si ha editado el trabajo, se solicita que lo guarde.

- 5. Introduzca un nombre nuevo y haga clic en Aceptar.**

El nuevo archivo queda almacenado en el área RIP, preparado para su impresión. Si ha guardado con un nuevo nombre el archivo editado, el archivo original permanece en espera en el área RIP.

PARA COMBINAR DOS TRABAJOS DE DATOS DE TRAMA

- 1. En La miniatura A, muestre el trabajo que desea editar.**

El archivo debe ser un trabajo de datos de trama retenido en el área RIP.

- 2. En La miniatura B, muestre otro trabajo de datos de trama retenido en el área RIP.**

La sección La miniatura B presenta una segunda vista de miniaturas que no puede editar pero que puede utilizar como origen de páginas para añadirlas a La miniatura A.

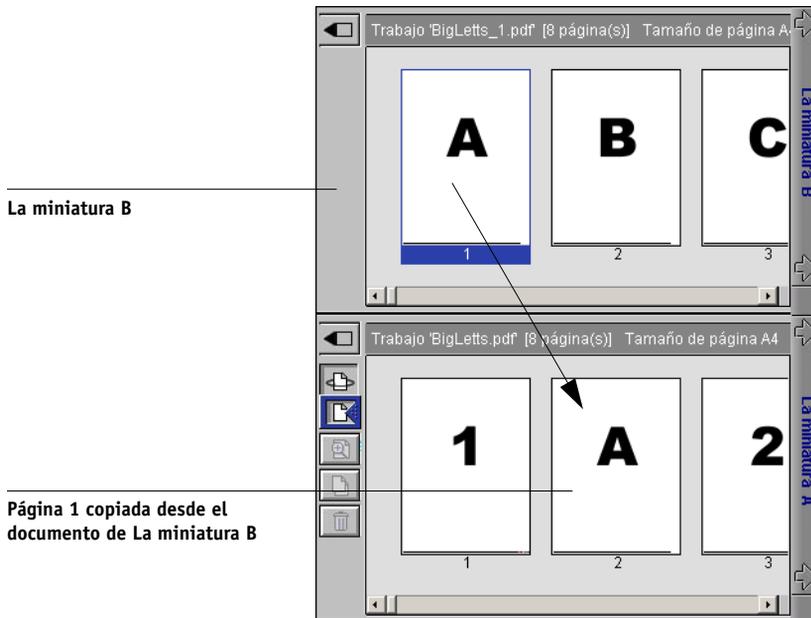
NOTA: Para combinar documentos, los tamaños de página del documento de origen y del documento de destino deben ser iguales. Antes de editar o combinar archivos de trama con las ventanas de miniatura, asegúrese de que los archivos de origen se hayan procesado con las opciones de impresión para la salida definitiva.

3. En La miniatura B, haga clic para seleccionar las páginas y mantenga presionado el botón del mouse mientras arrastra las páginas seleccionadas a la nueva posición de La miniatura A.

Mantenga pulsado Mayús y haga clic para seleccionar varias páginas consecutivas. Mantenga pulsado Ctrl y haga clic para seleccionar varias páginas no consecutivas.

Para desplazarse por las páginas de La miniatura A y La miniatura B, arrastre la barra de desplazamiento de la parte inferior de la pantalla, haga clic en el área vacía de la izquierda o la derecha de la barra de desplazamiento o haga clic en las flechas.

Para sustituir páginas, arrastre las páginas de La miniatura B sobre las páginas de La miniatura A. Para agregar páginas, arrastre las páginas a una nueva posición en La miniatura A. Cuando las páginas están preparadas para agregarlas, la nueva posición aparece resaltada con el color azul.



La función Deshacer dispone de varios niveles. Utilice Deshacer para deshacer todo hasta el primer cambio. No existe ninguna función Rehacer.

NOTA: Asegúrese de guardar el trabajo combinado antes de eliminar cualquiera de los trabajos que utilizó para crear el trabajo combinado.

Las páginas de La miniatura B que se trasladan a La miniatura A adoptan determinados atributos del trabajo de La miniatura A, como por ejemplo el nombre del documento y el nombre del usuario.

4. **Para cerrar una ventana de miniaturas, haga clic en la misma pestaña que utilizó para abrirla (pestañas La miniatura A o La miniatura B).**
5. **Si ha editado el trabajo de La miniatura A, se solicita que lo guarde.**
6. **Introduzca un nombre nuevo y haga clic en Aceptar.**

El nuevo archivo de trama se almacena en el área RIP, preparado para su impresión, junto con los archivos iniciales de origen y destino.

NOTA: Si hay varios usuarios conectados al EX7750 a través de Command WorkStation, Command WorkStation LE, Fiery Spooler y uno de los usuarios hace cambios en un trabajo de Miniatura A, es posible que no todos los usuarios puedan ver el resultado de estos cambios. Si no puede ver los cambios de un trabajo o si al seleccionar una ventana de miniaturas aparece un mensaje que indica que no hay ninguna página, cierre y reinicie Command WorkStation, Command WorkStation LE o Fiery Spooler.

Utilización del Registro de trabajos

Con Fiery Spooler, puede ver e imprimir un registro de todos los trabajos que imprime el EX7750, incluidos los trabajos transferidos con Fiery Downloader.

NOTA: Si inició la sesión como administrador, puede borrar el Registro de trabajos desde Fiery Spooler (consulte la [página 7-21](#)). El Registro de trabajos no está disponible si inició una sesión como invitado.

PARA VER, ACTUALIZAR, IMPRIMIR, BORRAR Y GUARDAR/EXPORTAR EL REGISTRO DE TRABAJOS

1. Seleccione Registro de trabajos en el menú Ventana de Fiery Spooler.
2. Seleccione Todo o especifique un rango de fechas.

3. Haga clic en Aceptar.

El Registro de trabajos aparece en una nueva ventana de examinador.

NOTA: El botón Eliminar sólo aparece si ha iniciado una sesión como administrador.

| Estado | Documento | Usuario | Fecha | Hora de inicio | Hora de fin | Tiempo de procesamiento | Tamaño |
|--------|------------------------|----------|----------|----------------|-------------|-------------------------|--------|
| OK | Configuration | Operator | 07/08/04 | 11:22:09 | 11:23:21 | 00:01:00 | 55 |
| OK | 2Metal for 20'.eps.ps | mayumiy | 07/08/04 | 11:29:01 | 12:23:40 | 00:54:37 | 1 |
| Cancel | 2Metal for 20'.eps.ps | mayumiy | 07/08/04 | 12:25:04 | 12:55:30 | 00:30:26 | 55 |
| Cancel | Test Page | Operator | 07/08/04 | 17:32:26 | 17:32:45 | 00:00:19 | 50 |
| OK | 10LT.fm.ps | naokok | 07/08/04 | 19:47:16 | 19:53:14 | 00:05:36 | 23 |
| Cancel | Tropical Card copy.eps | mayumiy | 07/09/04 | 10:03:35 | 10:04:12 | 00:00:37 | 29 |
| Cancel | 24Ltr.ps | naokok | 07/09/04 | 10:04:12 | 10:04:24 | 00:00:12 | 57 |
| OK | Configuration | Operator | 07/09/04 | 10:16:55 | 10:17:55 | 00:01:00 | 55 |
| OK | Chinese Opera copy.e | mayumiy | 07/09/04 | 10:58:49 | 11:00:13 | 00:00:39 | 1 |
| Cancel | Chinese Opera copy.e | mayumiy | 07/09/04 | 11:00:53 | 11:03:16 | 00:02:23 | 55 |
| OK | A.eps | naokok | 07/09/04 | 11:07:11 | 11:07:40 | 00:00:29 | 50 |
| OK | Huntress9a3.eps | mayumiy | 07/09/04 | 11:10:50 | 11:11:48 | 00:00:57 | 20 |
| OK | Chinese Opera copy.e | mayumiy | 07/09/04 | 11:13:13 | 11:18:10 | 00:04:55 | 55 |
| OK | Chinese Opera copy.e | mayumiy | 07/09/04 | 12:24:14 | 12:27:41 | 00:00:01 | 1 |
| OK | A4.tif | mayumiy | 07/09/04 | 13:09:56 | 13:10:52 | 00:00:55 | 55 |
| OK | A4.tif | mayumiy | 07/09/04 | 13:13:06 | 13:21:56 | 00:08:50 | 55 |
| OK | A4LEFillu.eps | mayumiy | 07/09/04 | 13:22:51 | 13:23:33 | 00:02:23 | 23 |
| OK | B.ps | naokok | 07/09/04 | 13:24:43 | 13:25:13 | 00:00:29 | 57 |
| OK | A4.tif | mayumiy | 07/09/04 | 13:30:20 | 13:31:31 | 00:00:57 | 29 |
| OK | A4.tif | mayumiy | 07/09/04 | 13:49:34 | 13:50:30 | 00:04:55 | 55 |
| OK | A4.tif | mayumiy | 07/09/04 | 13:53:18 | 13:53:46 | 00:00:01 | 1 |
| OK | Tropical Card.ai | mayumiy | 07/09/04 | 14:06:04 | 14:10:49 | 00:00:55 | 55 |

El Registro de trabajos muestra todos los trabajos e información acerca del trabajo. Esta información incluye: estado, nombre de documento, nombre de usuario, fecha, hora inicial, hora final, tiempo de procesamiento, lenguaje de descripción de páginas, tamaño de archivo, dispositivo, tamaño de papel, tipo de papel, número de originales, número total de páginas y Notas.

La columna Estado contiene la información siguiente acerca de los trabajos:

| | |
|----------|---|
| OK | El trabajo se imprimió con normalidad. |
| ERROR | Se ha producido un error durante el procesamiento o la impresión. |
| CANCELAR | El trabajo se canceló antes de completar la impresión. |

4. Para actualizar el Registro de trabajos, haga clic en el botón Actualizar.

5. Para imprimir el Registro de trabajos, seleccione Imprimir registro de trabajos en el menú Archivo o haga clic en el botón Imprimir.

La información que aparece en la ventana Registro de trabajos se imprime al EX7750 actual. Cuando se imprime el Registro de trabajos, se imprimen totales en las columnas adecuadas.

6. Si inició la sesión como administrador, puede seleccionar Borrar el registro de trabajos en el menú Archivo o hacer clic en el botón Borrar para vaciar el Registro de trabajos.

El administrador del sistema también puede imprimir y vaciar el Registro de trabajos a través del panel de control.

7. Para exportar el Registro de trabajos, seleccione Exportar registro de trabajos en el menú Archivo o haga clic en el botón Exportar.

8. En el área nombre de archivo, escriba un nombre para el Registro de trabajos.

9. Seleccione la ubicación en la que desea guardar el archivo y haga clic en Guardar.

El Registro de trabajos se guarda en un archivo de texto y se muestra de nuevo la ventana Registro de trabajos.

Puede ver la información desde cualquier aplicación que permita abrir archivos de texto. Los distintos datos aparecen separados por tabuladores.

Para regresar a la lista de trabajos, seleccione Registro de trabajos en el menú Ventana

Conexión a otro EX7750 desde Fiery Spooler

A pesar de que las interfaces de Fiery Spooler para Mac OS y Fiery WebSpooler son prácticamente idénticas, el método que se sigue para establecer y cambiar la conexión al EX7750 es diferente. Con Fiery Spooler, utilice el siguiente procedimiento para conectarse a un EX7750 diferente.

PARA CONECTARSE A OTRO EX7750

- 1. Seleccione Abrir Fiery en el menú Archivo.**
- 2. Seleccione el EX7750 en la ventana Selector.**

Para obtener más información acerca de la conexión al servidor, consulte la *Guía de instalación del software*.
- 3. Haga clic en Aceptar.**

Aparece la ventana principal de Fiery Spooler.

Capítulo 8: Utilización de la FieryBar

Con la Interfaz para controlador Fiery avanzado (FACI) instalada, puede usar la FieryBar para ver la información de estado del EX7750, iniciar software, configurar y reiniciar el EX7750, eliminar trabajos almacenados, cancelar trabajos activos y cerrar la sesión desde Windows. A pesar de que la mayoría de los elementos de la FieryBar tienen opciones equivalentes en Command WorkStation, puede ver las funciones en la FieryBar incluso si Command WorkStation no se está ejecutando.

NOTA: La FieryBar está disponible como parte de la FACI. Para obtener más información, póngase en contacto con el representante autorizado de servicio técnico o asistencia.

Introducción a la FieryBar

La FieryBar, que se encuentra en la parte superior de la pantalla del monitor, está formada por lo siguiente:



Estado

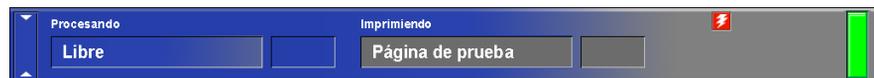
La FieryBar muestra la información siguiente acerca del estado del EX7750:

Área Procesando Nombre del trabajo que se está procesando

Área de estado de RIP Qué parte del trabajo se ha procesado ya



Área Imprimiendo Nombre del trabajo que se está imprimiendo



Área de mensajes

Mensajes de error y otros datos del EX7750

**Luz de actividad**

La luz de actividad que se encuentra en la esquina superior derecha de la FieryBar indica la actividad actual del EX7750. Si la luz tiene el color:

| | |
|-------------------|--|
| Rojo fijo | Se ha producido un error que ha provocado que se desactive el EX7750. Compruebe el área de mensajes para obtener detalles acerca del error. |
| Rojo parpadeante | Se ha producido un error que impide la impresión, pero el EX7750 sigue procesando. Compruebe el área de mensajes para obtener detalles acerca del error. |
| Verde fijo | El EX7750 está libre. |
| Verde parpadeante | El EX7750 está procesando o imprimiendo un trabajo o comunicándose con una computadora remota. Compruebe el área Procesando, el área de estado de RIP y el área Imprimiendo para obtener más detalles. |
| Ninguna luz | El EX7750 se está iniciando. |

Comandos

Mediante un clic con el botón derecho en la FieryBar o en el icono Fiery de la barra de tareas de Windows, se permite el acceso a muchas características del EX7750.

En el menú que aparece puede seleccionar los comandos siguientes:

| | |
|---------------------|--|
| Command WorkStation | Se inicia Command WorkStation. Para obtener más información acerca de la conexión y el uso de las funciones de Command WorkStation, consulte los Capítulos 2 y 3 |
| ColorWise Pro Tools | Se inicia ColorWise Pro Tools. Para obtener más información acerca de la conexión y el uso de las funciones de ColorWise Pro Tools, consulte la <i>Guía de instalación del software</i> y la <i>Guía del color</i> . |

| | |
|-------------------------|--|
| Configurar el Fiery | Abre el cuadro de diálogo de configuración del EX7750. Para obtener más información acerca de las opciones de configuración, consulte la <i>Guía de configuración</i> . |
| Reiniciar el Fiery | Detiene de la forma correcta todas las actividades del EX7750 antes de reiniciarlo. Utilice esta opción en lugar del interruptor de la parte posterior del EX7750 (consulte “Inicio y apagado del EX7750” en la página 8-4). |
| Borrar el servidor | Borra los trabajos de todas las colas del servidor, todos los trabajos archivados en el disco duro del EX7750, todos los archivos maestros de FreeForm y el índice de archivos maestros de FreeForm (en la ventana FreeForm) y el índice de trabajos archivados (en la ventana Archivo). Consulte con el administrador antes de seleccionar Borrar el servidor. |
| Cancelar Proceso de RIP | Cancela el trabajo que se está procesando actualmente en el EX7750. |
| Cancelar impresión | Cancela el trabajo que se está imprimiendo actualmente en el EX7750. |
| Suspender impresión | Suspende la comunicación entre el EX7750 y la impresora. <i>Debe</i> suspender la impresión si desea interrumpir el trabajo actual del EX7750 para poder realizar copias con la impresora o imprimir primero otro trabajo. Los trabajos continúan procesándose en el EX7750. Después de realizar las copias, seleccione Reanudar impresión para reanudar la impresión de trabajos desde el EX7750. |
| Reanudar impresión | Reanuda la comunicación entre el EX7750 y la impresora después de finalizar la realización de copias o la impresión de otros trabajos. |

Ejec. diagnóstico

• Email prueba

Envía un mensaje de correo electrónico de prueba a la cuenta del administrador del sistema especificada durante la configuración. Consulte el registro de correo electrónico para verificar que el mensaje de correo electrónico se envió correctamente. La función de impresión por correo electrónico debe estar activada en la configuración para poder usar esta opción.

Salir de Windows

Cierra todos los programas, lo que permite iniciar una sesión como otro usuario.

Ocultar FieryBar

Ocultar la FieryBar. Para mostrar la FieryBar tras ocultarla, haga clic con el botón derecho en el icono de Fiery que aparece en el lado derecho de la barra de tareas de Windows y seleccione Mostrar la FieryBar en el menú que aparece.

Inicio y apagado del EX7750

Generalmente, puede dejar el EX7750 encendido todo el tiempo. Esta sección describe cómo apagar y reiniciar el EX7750 cuando es necesario.

PARA INICIAR EL EX7750

1. **Encienda el EX7750 mediante el interruptor de alimentación del panel posterior. Si la impresora está también apagada, enciéndala antes de encender el EX7750.**

NOTA: En algunos casos, es posible que sea necesario en primer lugar cambiar el interruptor de alimentación a la posición “apagado” y a continuación cámbielo a la posición “encendido” para poder encender el EX7750.

2. **En la pantalla de inicio de sesión de Windows que aparece en el monitor, no cambie el nombre Administrador del campo de nombre de usuario. Introduzca Fiery.1 en el campo de contraseña y presione Intro.**

NOTA: La contraseña por omisión es Fiery.1. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la contraseña, consulte la *Guía de configuración*.

3. Espere hasta que aparezca la FieryBar y la pantalla indique que se llegó al estado Libre.

Cuando la FieryBar indica Libre, entre en la configuración del EX7750 con un clic con el botón derecho en la FieryBar y seleccionando Configurar el Fiery en el menú que aparece.

El cuadro de diálogo de configuración contiene las secciones siguientes:

| Haga clic en | Para hacer esto |
|----------------------------|---|
| Configuración general | Configurar las opciones de configuración general. |
| Configuración de red | Configurar las opciones de configuración de la red. |
| Configuración de impresora | Configurar las opciones de configuración de la impresora. |

Para obtener más información acerca de las opciones de configuración, consulte la *Guía de configuración*.

Reinicio del EX7750

Utilice el siguiente procedimiento para reiniciar el EX7750, en lugar de utilizar el botón de alimentación del panel posterior del EX7750.

PARA REINICIAR EL EX7750

1. Asegúrese de que el EX7750 no esté recibiendo, procesando ni imprimiendo trabajos.

Asegúrese de que las áreas Procesando e Imprimiendo de la FieryBar presenten Libre.

NOTA: Si se está procesando un trabajo en la cola Impresión, continuará con su procesamiento e impresión cuando se reinicie el EX7750. Si se está procesando un trabajo enviado a la conexión Directa, éste no terminará su procesamiento ni impresión.

2. Pulse el botón Menú, seleccione hacia abajo en el menú Funciones y a continuación, seleccione Reiniciar servidor.

NOTA: No pulse ningún botón mientras el sistema se reinicia.

3. En la pantalla de inicio de sesión de Windows que aparece en el monitor, no cambie el nombre Administrador del campo de nombre de usuario. Introduzca Fiery.1 en el campo de contraseña y presione Intro.

NOTA: La contraseña por omisión es Fiery.1. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la contraseña, consulte la *Guía de configuración*.

4. Espere hasta que aparezca la FieryBar y la pantalla indique que se llegó al estado Libre.

Apagado del EX7750

Es posible que necesite apagar el EX7750 para realizar operaciones de servicio técnico. Al apagarlo, los tipos que están cargados en la unidad de disco duro no se borran. Los trabajos de impresión que se encuentran en las colas En espera e Impresos y los trabajos que se han procesado pero no se han impreso todavía no se borran y están disponibles para la impresión cuando reinicie el EX7750.

PARA APAGAR EL EX7750

1. **Asegúrese de que el EX7750 no esté recibiendo, procesando ni imprimiendo trabajos.**
Asegúrese de que las áreas Procesando e Imprimiendo de la FieryBar presenten Libre. Si acaba de finalizar el procesamiento o la impresión de un trabajo, espere al menos cinco segundos después de que el mensaje de estado del panel de control indique Libre, antes de continuar con el paso siguiente.
2. **En la pantalla Libre, pulse el botón Menú para ver el menú Funciones.**
3. **Seleccione Cerrar en el menú Funciones.**
4. **En la siguiente pantalla, seleccione Cerrar sistema.**

Se muestra el mensaje Ahora puede apagar el sistema con seguridad.... y a continuación se cierra automáticamente el EX7750.

NOTA: Si va a encender el sistema de nuevo, espere al menos 10 segundos.

Apéndice A: Conceptos básicos acerca de la imposición

En este capítulo se presentan los conceptos básicos relacionados con la imposición. Puede usarlo como un tutorial introductorio acerca de la imposición de documentos que se imprimirán con un formato de libro o cuadernillo. Para obtener información más detallada acerca de la ventana principal de Imposición y sus componentes, consulte los Capítulos 5 y 6.

Impresión de libros con la función Imposition de DocBuilder Pro

En esta sección se describe el proceso necesario para transformar un archivo de una aplicación específica en un libro encuadernado. A lo largo de la sección se presentan los conceptos y los términos que le permitirán aprovechar al máximo todas las características de DocBuilder Pro.

En la actualidad es fácil encontrar impresoras y copiadoras que reproducen documentos en papel de tamaño Carta u Oficio a altas velocidades en los entornos de oficina. A pesar de que la calidad de imagen y la eficiencia de salida de estos dispositivos son adecuadas para emitir correspondencia y memorandos de oficina, no pueden generar trabajos con diseños de documento complejos o que requieran altas resoluciones o un gran número de copias.

Hasta hace poco, la única forma de superar estas limitaciones era utilizar sistemas de impresión tradicionales para agregar una imposición al documento (es decir, para organizar las páginas con el orden y la orientación correctos para su impresión y para distintos estilos de encuadernación). Es posible que utilice una oficina de servicios para tener acceso a impresoras a color de gran volumen y alta resolución. Sin embargo, DocBuilder Pro, en combinación con impresoras digitales a color, hace rentable la impresión de tiradas cortas de documentos con imposiciones completas (también denominados documentos “agrupados”).

Conceptos básicos del diseño de imposiciones

Las imprentas offset y las rotativas comerciales utilizan grandes bobinas de papel y plantas de impresión de gran tamaño que permiten reproducir un gran número de páginas en una sola hoja. Por ejemplo, resulta habitual que estas imprentas reproduzcan hasta 32 páginas completas en una misma hoja de imprenta u hoja. De forma inherente, este proceso resulta más rápido que la impresión de una sola página cada vez. DocBuilder Pro permite reproducir varias páginas en una sola hoja, pero los dispositivos de salida que admite son las impresoras digitales a color, en lugar de las imprentas tradicionales. En este manual, el papel sobre el que se reproduce la imagen se identifica como hoja.

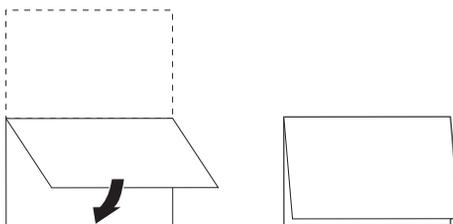
La hoja impresa se dobla para formar un elemento parecido a un cuadernillo, con páginas conectadas. La hoja plegada se denomina signatura, que se guillotina a continuación para obtener el tamaño terminado.

Para que las páginas aparezcan en el orden de lectura habitual y en la posición correcta dentro del cuadernillo final, su orden y posición en la hoja deben ser distintas del orden con que se lee normalmente un libro. Como demostración, utilice una hoja de papel convencional.

PARA DISEÑAR UN CUADERNILLO DE OCHO PÁGINAS

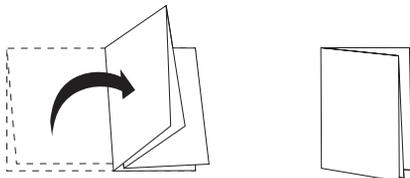
1. Pliegue el papel horizontalmente por la mitad.

Pliegue el borde superior de la hoja hacia abajo, para que coincida con el borde inferior.

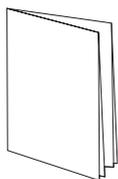


2. Pliegue el papel de nuevo verticalmente.

Pliegue el borde izquierdo de la hoja hacia el borde derecho. Ahora ha conseguido una versión en miniatura de la signatura.

**3. Posicione la signatura situando hacia la izquierda el borde plegado verticalmente y de forma que los bordes plegados horizontalmente queden situados a lo largo de la parte superior.**

En este momento, la hoja debe parecerse a un pequeño cuadernillo de ocho páginas (con las partes superiores de las páginas unidas en la parte superior).

**4. Recorra las páginas del cuadernillo como si estuviera leyéndolo y numere las páginas secuencialmente.**

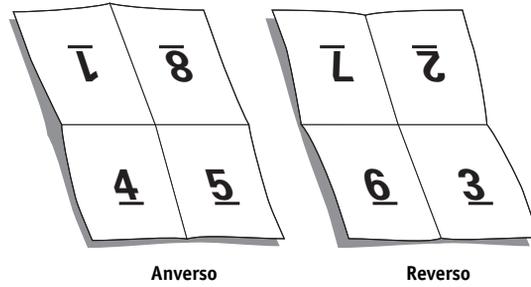
Numere el anverso y el reverso de cada página (habitualmente, los dos lados de las páginas de un libro tienen contenido). La portada del cuadernillo debe ser la página nº 1 y la contraportada debe ser la página 8. También puede subrayar los números para indicar la orientación de las páginas.

NOTA: La impresión en ambas caras de una hoja se denomina impresión dúplex o a dos caras. Cuando se imprime sólo en una cara de la hoja, se utiliza el término impresión simple o a una cara. No todas las impresoras admiten la impresión a dos caras. En las que sí es posible, existen variaciones en la forma de implementar esta posibilidad. DocBuilder Pro admite la impresión a dos caras que corresponda a las opciones de impresión del dispositivo de salida.

A

A-4 Conceptos básicos acerca de la imposición

Cuando despliegue la signatura, la numeración de las páginas debe parecerse a la ilustración siguiente.



Observe lo siguiente:

- Los pliegues subdividen la hoja en áreas que representan las páginas del cuadernillo final.
- Los números de página no aparecen en el orden habitual de lectura de un libro.
- Algunos números de página aparecen invertidos.

Algunas páginas deben imprimirse en posición invertida sobre la hoja, para que aparezcan con la orientación correcta en el cuadernillo final. Por otro lado, las páginas deben imprimirse con una secuencia distinta de la secuencia normal, para que aparezcan con la secuencia numérica correcta en el cuadernillo final.

Este proceso de plegado del papel y numeración de páginas para reflejar el resultado final se denomina crear un modelo de plegado y suele ser la primera operación al planificar un trabajo de impresión. El modelo de plegado proporciona información valiosa acerca del posicionamiento de las páginas. Puede usar esta información para crear un plan, o un boceto, de la forma en que deben situarse las páginas sobre la hoja. Este plan se denomina diseño.

DocBuilder Pro elimina el proceso de creación de modelos físicos exactos para la imposición del libro, a la hora de distribuir las páginas. Gracias a DocBuilder Pro, usted sólo tiene que abrir el archivo original al que desea agregar una imposición y especificar cuántas filas y columnas de páginas desea reproducir en una hoja. DocBuilder Pro simplifica este proceso aún más, al incluir diseños predefinidos para las imposiciones más habituales, como cuadernillos o folletos. También puede guardar sus propios diseños personalizados para reutilizarlos.

Marcas de imprenta

Además de especificar las posiciones de las páginas en una hoja, el diseño también especifica cómo debe guillotinarsse y plegarse la hoja impresa. Por ejemplo, el diseño especifica si la hoja de gran tamaño completa debe plegarse y guillotinarsse para crear un cuadernillo o si sólo debe plegarse (sin cortes), como un mapa.

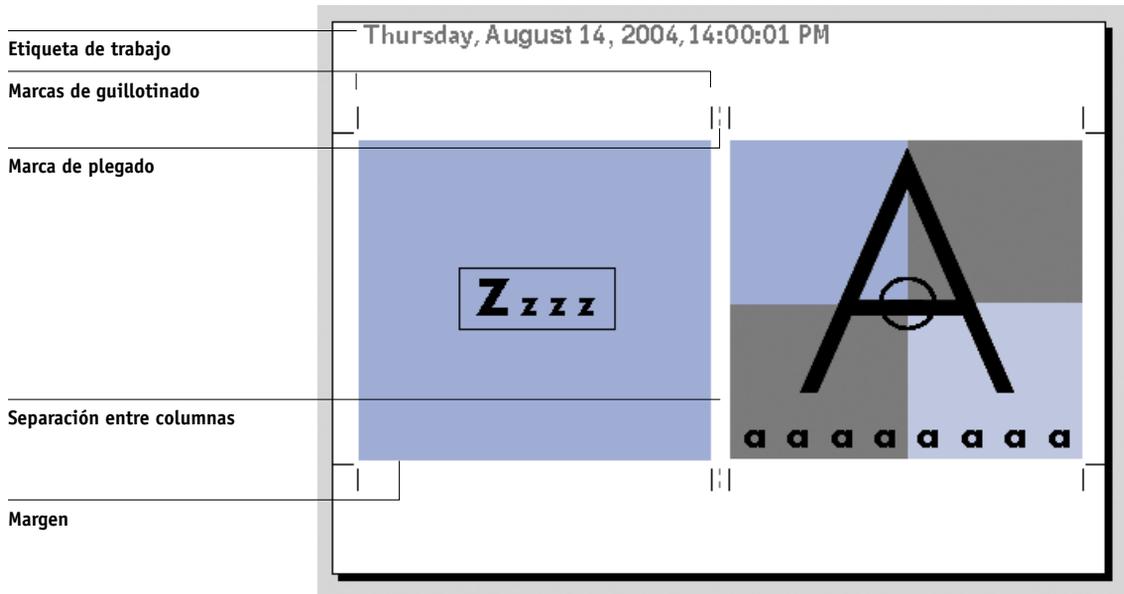
Los diseños de DocBuilder Pro determinan la posición de los pliegues, los cortes y otros elementos, por medio de marcas denominadas marcas de imprenta y que aparecen en la hoja impresa, fuera del área de contenido principal del trabajo.

- La etiqueta de trabajo incluye un texto descriptivo que contiene, por ejemplo, el nombre del trabajo, un identificador de la hoja y la fecha y hora en que se imprimió la hoja.
- La posición de un pliegue se define con una línea punteada denominada marca de plegado. Del mismo modo, la posición de un corte se define con una línea continua denominada marca de guillotinado.
- También existen marcas especializadas que definen el tamaño y la ubicación de los márgenes (el espacio que rodea el área de contenido de la página), espacios entre áreas impresas (el espacio entre las páginas) y los contenidos a sangre (extensiones de contenido más allá de una marca de guillotinado, que se utilizan para garantizar que el área impresa alcance el mismo borde de una página guillotínada).

A

A-6 Conceptos básicos acerca de la imposición

DocBuilder Pro facilita el ajuste de los espacios entre columnas y la especificación del conjunto de marcas de imprenta que deben reproducirse sobre la hoja impresa, como se muestra en la ilustración siguiente.



Hojas adicionales

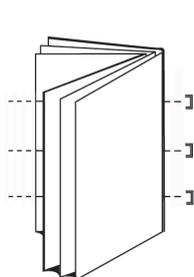
En los diseños de libro también es necesario ajustar la posición de las páginas en función del número total de páginas del trabajo. Por ejemplo, un libro suele componerse de más páginas de las que pueden imprimirse sobre una sola hoja. Cuando el número de páginas del libro es un múltiplo del número de páginas de una hoja, se utiliza el mismo plan de diseño para situar las páginas en las hojas adicionales, hasta que se imprimen todas las páginas del libro. Sin embargo, si el número total de páginas no es un múltiplo exacto del número de páginas del diseño, es posible que se cree una signatura especial para incorporar la diferencia.

Por ejemplo, si el diseño elegido sitúa 8 páginas en cada hoja y el número total de páginas del libro es 12, una de las signaturas sólo tiene 4 páginas de contenido y el resto de la hoja permanece vacío. Si no desea agregar páginas vacías en el centro del libro terminado, inserte páginas vacías intencionalmente, por ejemplo después de una portada, después de un índice o entre un capítulo y el siguiente. Para insertar páginas vacías, abra el trabajo en la ventana Miniatura A, haga clic con el botón derecho en la página en la que desea añadir un espacio en blanco (también puede usar el menú desplegable Página) y seleccione Insertar página vacía.

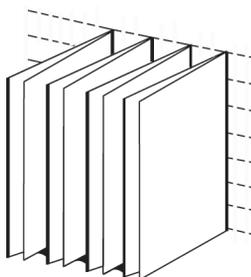
DocBuilder Pro permite agregar páginas vacías o agregar, borrar y reorganizar fácilmente las páginas de varios documentos de origen y ver fácilmente una presentación preliminar del resultado de los cambios.

Métodos de encuadernación

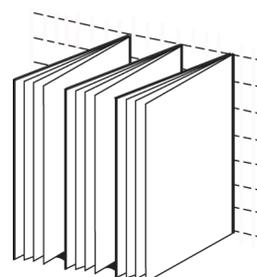
En un diseño de libro también se especifican los medios que se utilizarán para reunir y encuadernar las hojas. El cosido o el engrapado de las páginas a lo largo de un pliegue central común, o lomo, se denomina encuadernación con cosido interno y las páginas unidas de esta forma se denominan folleto. Es posible coser en un mismo folleto varias hojas plegadas, para formar un grupo. Cuando se apilan varias signaturas, se rebajan sus lomos y se encolan, se obtiene una encuadernación pliego a pliego. Es posible combinar los métodos de cosido interno y encuadernación pliego a pliego, mediante la aplicación de dos o más grupos uno sobre otro, a lo largo de una línea de plegado común y encolando el conjunto a continuación. Este método se denomina folletos anidados.



Folleto



Pliego a pliego



Folletos anidados

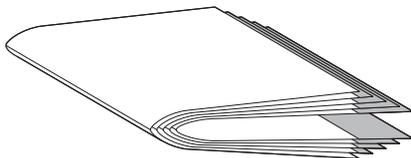
El método de encuadernación que utilice afecta al orden en el que las páginas se sitúan sobre la hoja. Por ejemplo, el orden de páginas utilizado para realizar una encuadernación pliego a pliego para un libro debe ser distinto del que se usa para encuadernar el mismo trabajo con cosido interno. Por ello, su diseño debe especificar el método mediante el que se encuadernará el trabajo terminado.

El método de encuadernación que debe elegirse depende del tamaño, la complejidad y el presupuesto del trabajo. La encuadernación con cosido interno es muy rentable, pero resulta más adecuada para cuadernillos pequeños que para trabajos de gran tamaño (una regla general es que la encuadernación con cosido interno resulta más adecuada en cuadernillos o folletos que no tengan más de 88 páginas). Por otro lado, la encuadernación pliego a pliego resulta más cara pero es más adecuada en trabajos de mayor tamaño.

DocBuilder Pro reorganiza automáticamente las páginas de la imposición acorde con el método de encuadernación elegido. De esta forma, puede ahorrar una gran cantidad de tiempo y esfuerzo. Por ejemplo, considere las operaciones que debe hacer si un libro que se pretendía encuadernar con cosido interno excede del número máximo de páginas de la encuadernación y debe cambiarse su imposición para encuadernarlo pliego a pliego. Mientras que la redefinición de la imposición con medios tradicionales requeriría mucho tiempo, sólo requiere unos instantes con DocBuilder Pro.

Desplazamientos de encuadernación

Todos los libros y folletos se basan en hojas que se pliegan para crear áreas de página separadas. Dado que la hoja tiene cierto grosor, cada pliegue crea un minúsculo desplazamiento en la posición del borde de las páginas en relación con las demás. Como resultado, los bordes de las páginas que están más lejos del pliegue interno del folleto parecen separarse de los bordes de las páginas que están más cerca del pliegue interno. A medida que aumenta el número de páginas del folleto, también aumenta este desplazamiento, que se conoce como desplazamiento de plegado. Para contrarrestar los efectos del desplazamiento de encuadernación (que aparece exagerado en la figura siguiente), el encuadernador recorta los bordes del libro terminado para obtener un borde común.



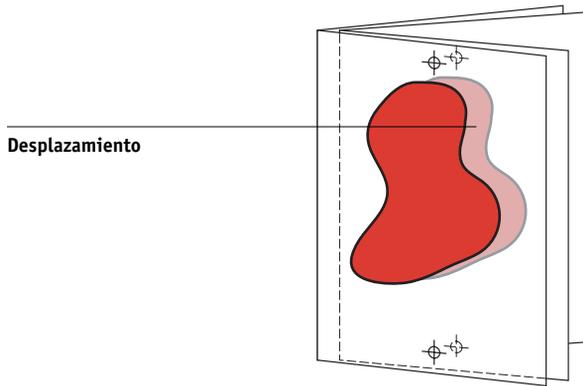
Desplazamiento de encuadernación

Sin embargo, el guillotinado de las páginas encuadernadas sólo resuelve la mitad del problema (a medida que se desplazan los bordes de las páginas, también se desplazan las áreas de contenido que contienen). Este desplazamiento aparente del área de contenido, causado por el plegado de muchos pliegos, se conoce como desplazamiento o desplazamiento de encuadernación. El efecto causado por el desplazamiento es que el área de contenido de las páginas que están más cerca del plegado interior del folleto parece desplazarse hacia los márgenes exteriores de la página.

A

A-10 Conceptos básicos acerca de la imposición

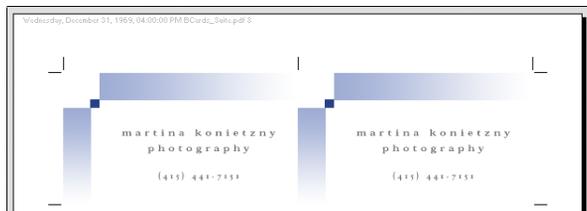
El desplazamiento es más evidente a medida que aumenta el número de grupos de un cuadernillo y sus efectos son más visibles en las páginas que están más lejos del pliegue central del cuadernillo. Por tanto, los diseños de libros también deben especificar el número de grupos de cada folleto, porque el número de grupos de cada folleto afecta a la cantidad de desplazamiento que debe tenerse en cuenta.



La compensación de los desplazamientos es un tedioso trabajo de precisión que hace automáticamente DocBuilder Pro si cambia cualquier aspecto en el que influya el desplazamiento de las páginas del trabajo.

Impresión de grupo

El uso de un diseño resulta esencial para definir los elementos de los trabajos de impresión complejos como cuadernillos y libros, pero también puede resultar útil en trabajos más pequeños. Por ejemplo, considere la forma en que puede enfocarse la impresión de tarjetas de visita. La impresión de una sola tarjeta de visita por hoja resulta lenta y cara y genera muchos residuos, sobre todo porque tiene la opción de repetir la imagen de la tarjeta de visita hasta que se llene toda la hoja. Esta técnica de impresión se conoce como Repetición de grupo porque la imagen se repite en las distintas áreas de página, o repeticiones, de la hoja. Después de la impresión, la hoja se fragmenta para crear las tarjetas individuales.



Diseño Repetición de grupo

Este trabajo puede realizarse de una forma aún más eficiente mediante la eliminación de los espacios que separan las tarjetas, lo que permite reducir significativamente el número de cortes necesarios para separar una tarjeta de la siguiente. La definición de espacios de separación nulos y el uso de una línea de guillotinado común se identifica con el uso de una cuchilla común para estos cortes.

A

A-12 Conceptos básicos acerca de la imposición

Si necesita imprimir tarjetas de visita para varios clientes diferentes, puede realizar un trabajo de Repetición de grupo para cada una, pero es posible que de esta forma aumente el malgasto de papel y el tiempo necesario, si los trabajos no se adaptan con facilidad a un múltiplo simple de hojas. Un enfoque más eficiente es imprimir varios trabajos en una sola hoja e imprimir a continuación la hoja tantas veces como sea necesario. La técnica de impresión de varios trabajos en una misma hoja se conoce como Único en N por cara. DocBuilder Pro proporciona las opciones Repetición de grupo y Único en N por cara.



Diseño Único en N por cara

Apéndice B: Plantillas

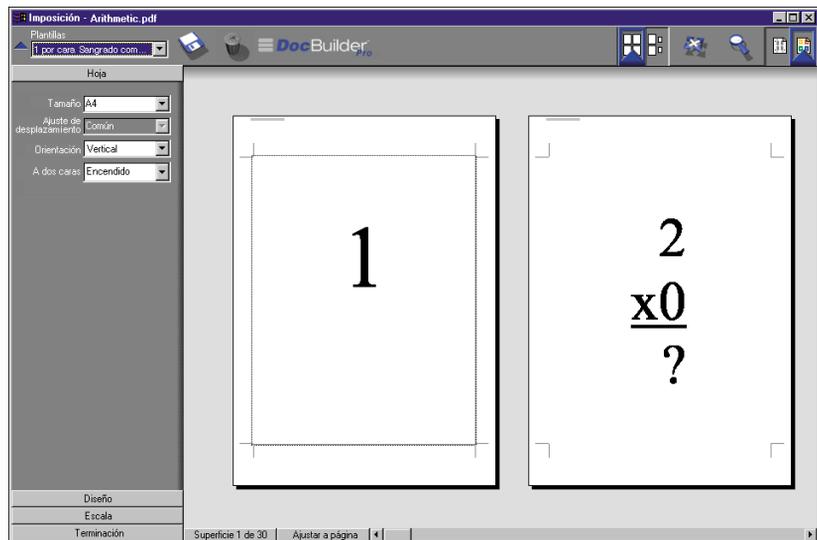
En este apéndice se describen las plantillas incorporadas que se suministran con DocBuilder Pro.

1 por cara Sangrado completo

El diseño 1 por cara Sangrado completo se utiliza para imprimir una página en cada hoja. Las marcas de imprenta muestran dónde debe guillotinars el papel para que el contenido de color llegue hasta el borde del papel.

Los valores siguientes se aplican para este diseño:

- Sangrados
- Marcas de imprenta (sólo marcas de guillotinado y etiqueta del trabajo)
- Ajustar a página
- Único en N por cara



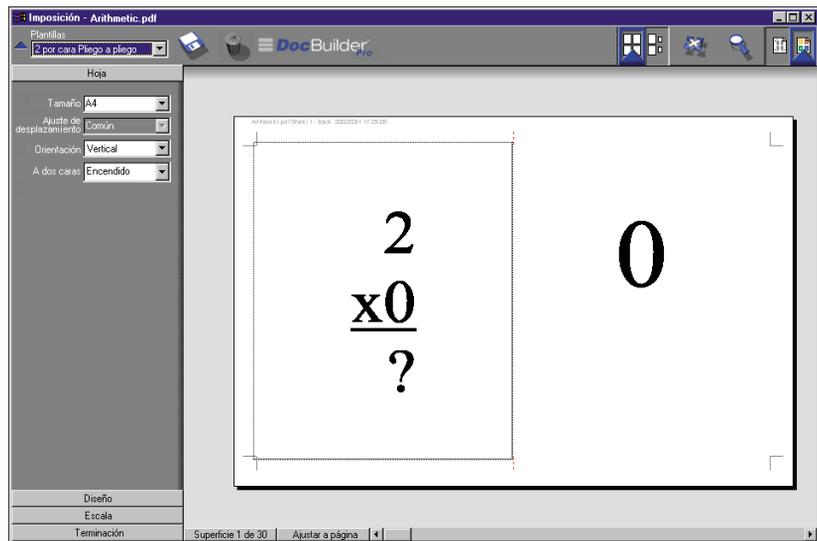
NOTA: No hay restricciones de número de páginas para el diseño 1 por cara Sangrado completo.

2 por cara Pliego a pliego

El diseño 2 por cara Pliego a pliego se utiliza para crear firmas para un libro encuadernado pliego a pliego. Cada pliego se dobla una vez y se sitúa sobre el anterior. Para obtener más información acerca de los métodos de encuadernación, consulte la [página A-7](#).

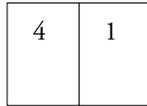
Los valores siguientes se aplican para este diseño:

- Impresión dúplex
- Sangrados
- Marcas de imprenta (marcas de plegado, marcas de guillotinado y etiqueta del trabajo)
- Ajustar a página
- Encuadernación pliego a pliego

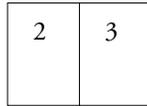


El diseño 2 por cara Pliego a pliego debe utilizarse para trabajos que tienen múltiplos de cuatro páginas, pero pueden utilizarse con trabajos con cualquier número de páginas. Se pueden añadir páginas adicionales vacías si es necesario. Las páginas se ordenaran en grupos de cuatro, de forma que cuando se encuaderne cada pliego tendrá cuatro páginas contiguas. Por ejemplo:

- 4 páginas

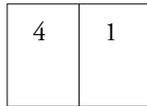


**Hoja 1,
anverso**

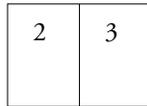


**Hoja 1,
reverso**

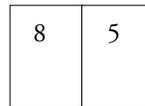
- 8 páginas



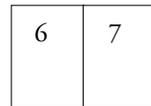
**Hoja 1,
anverso**



**Hoja 1,
reverso**



**Hoja 2,
anverso**



**Hoja 2,
reverso**

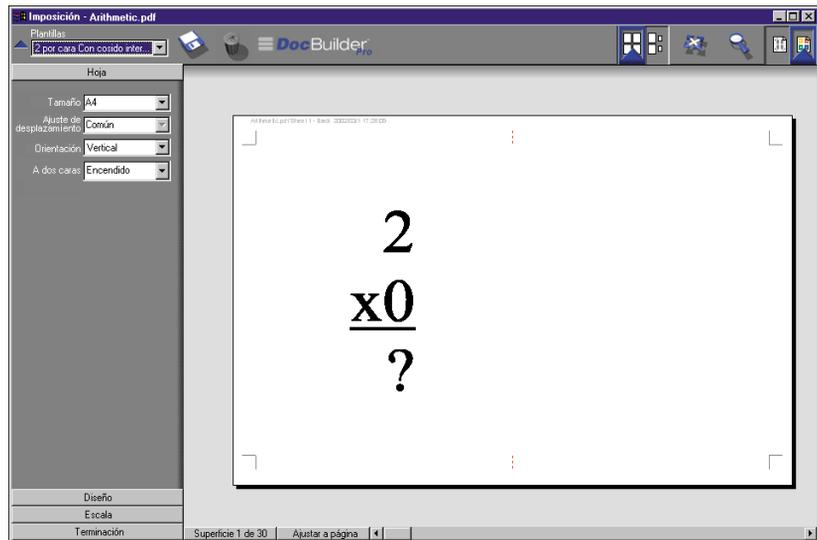
NOTA: La opción Ajuste de desplazamiento no tiene efecto en esta plantilla.

2 por cara Con cosido interno

El diseño 2 por cara Con cosido interno se utiliza para crear hojas para un libro encuadernado con cosido interno. Todas las hojas se pliegan juntas, una dentro de otra. Para obtener más información acerca de los métodos de encuadernación, consulte la [página A-7](#).

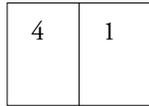
Los valores siguientes se aplican para este diseño:

- Impresión dúplex
- Sangrados
- Marcas de imprenta (marcas de plegado, marcas de guillotinado y etiqueta del trabajo)
- Ajustar a página
- Encuadernación con cosido interno

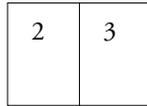


El diseño 2 por cara Con cosido interno debe utilizarse para trabajos que tienen múltiplos de cuatro páginas, pero pueden utilizarse con trabajos con cualquier número de páginas. Se pueden añadir páginas adicionales vacías si es necesario. Las páginas se ordenarán de forma que cuando se encuadernen las hojas y se cosan juntas, las páginas serán contiguas. Por ejemplo:

- 4 páginas

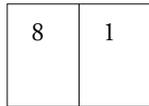


**Hoja 1,
anverso**

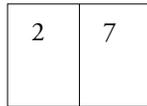


**Hoja 1,
reverso**

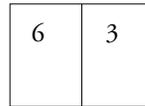
- 8 páginas



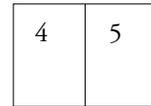
**Hoja 1,
anverso**



**Hoja 1,
reverso**



**Hoja 2,
anverso**



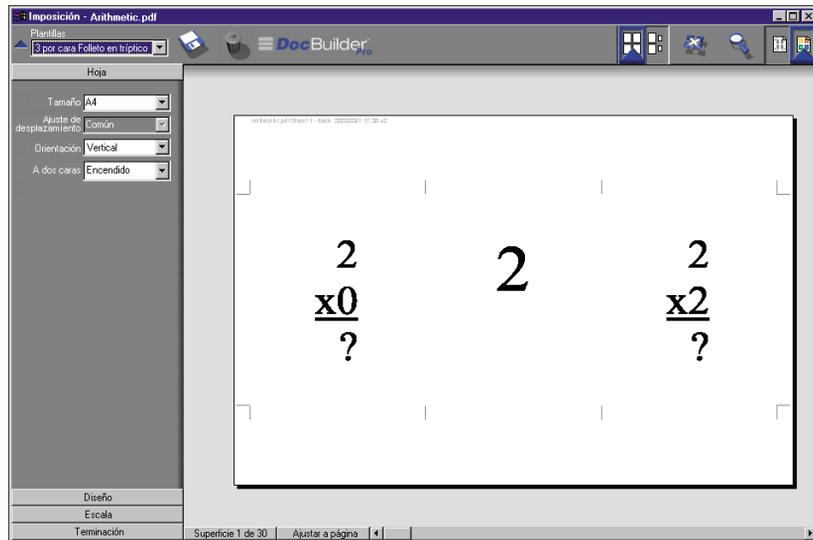
**Hoja 2,
reverso**

3 por cara Folleto en tríptico

El diseño 3 por cara Folleto en tríptico está formado por una sola hoja doblada en tres secciones. A pesar de que las tres secciones tienen la misma anchura, el espacio que las separa varía, de modo que el panel del extremo izquierdo pueda plegarse de modo que cubra los otros dos paneles.

Los valores siguientes se aplican para este diseño:

- Impresión dúplex
- Marcas de imprenta (sólo marcas de plegado, marcas de guillotinado y etiqueta del trabajo)
- Ajustar a página
- Único en N por cara



El diseño 3 por cara Folleto en tríptico sólo puede utilizarse con trabajos que tienen seis páginas. Si el trabajo contiene más o menos de seis páginas, aparecerá un mensaje de error. Las páginas se ordenan como se indica a continuación:

| | | |
|---|---|---|
| 3 | 6 | 1 |
|---|---|---|

Hoja 1,
anverso

| | | |
|---|---|---|
| 2 | 4 | 5 |
|---|---|---|

Hoja 1,
reverso

El diseño 3 por cara Folleto en tríptico suele plegarse como se indica en la ilustración siguiente.

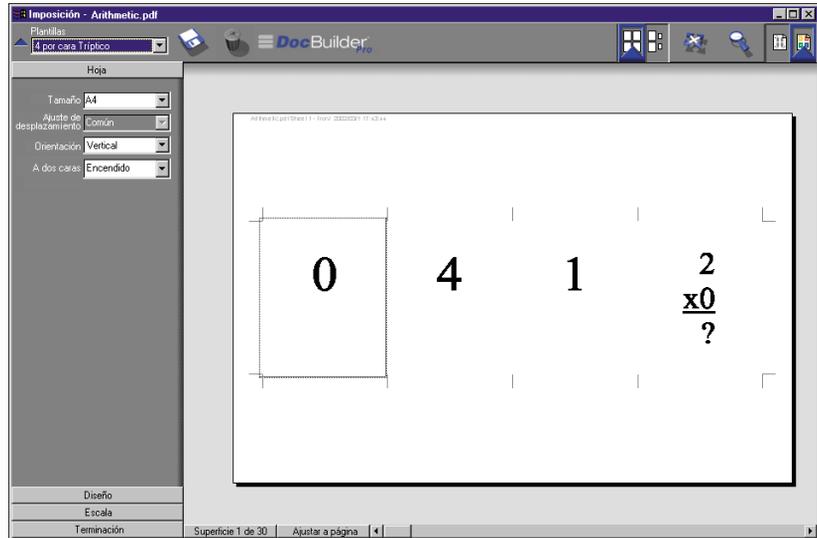


4 por cara En cuatro

El diseño 4 por cara En cuatro se utiliza principalmente para crear folletos de cuatro paneles. El folleto terminado se desdobra en dos partes y, a continuación, en cuatro partes para recuperar el tamaño original.

Los valores siguientes se aplican para este diseño:

- Impresión dúplex
- Marcas de imprenta (sólo marcas de plegado, marcas de guillotinado y etiqueta del trabajo)
- Ajustar a página
- Único en N por cara



El diseño 4 por cara En cuatro sólo puede utilizarse con trabajos que tienen ocho páginas. Si el trabajo contiene más o menos de ocho páginas, aparecerá un mensaje de error. Las páginas se ordenan como se indica a continuación:

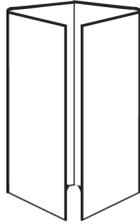
| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | 8 | 1 | 2 |
|---|---|---|---|

Hoja 1,
anverso

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|

Hoja 1,
reverso

El diseño 4 por cara En cuatro suele plegarse como se indica en la ilustración siguiente.

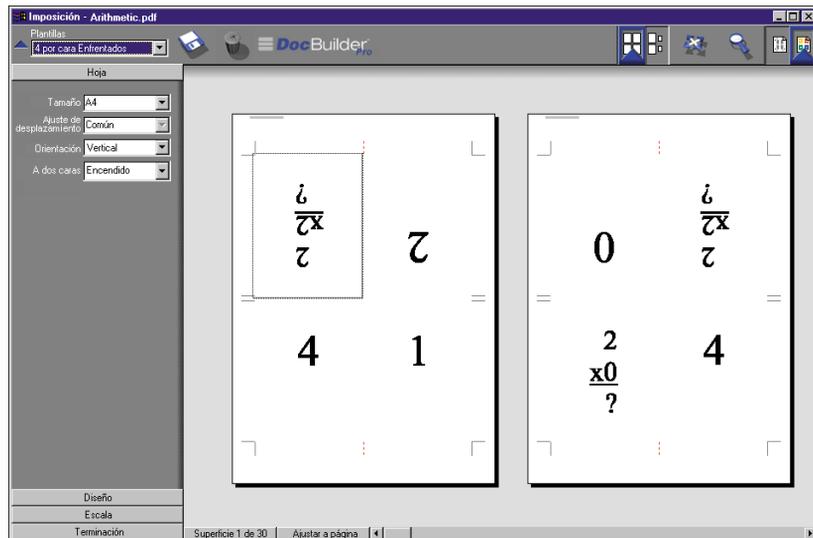


4 por cara Enfrentados

El diseño 4 por cara Enfrentados se utiliza para crear folletos a partir de un diseño de cuatro páginas en cada lado del pliego impreso. Al girar las dos páginas de la parte superior, la signatura puede plegarse tanto horizontal como verticalmente y guillotinars a continuación. El folleto terminado contendrá todas las páginas con el orden y la orientación correctas.

Los valores siguientes se aplican para este diseño:

- Impresión dúplex
- Sangrados
- Marcas de imprenta (marcas de plegado, marcas de guillotinado y etiqueta del trabajo)
- Ajustar a página
- Encuadernación con cosido interno



El diseño 4 por cara Enfrentados debe utilizarse para trabajos que tienen múltiplos de ocho páginas, pero pueden utilizarse con trabajos con cualquier número de páginas. Se pueden añadir páginas adicionales vacías si es necesario. Las páginas se ordenarán de forma que cuando se encuadernen los pliegos con dos plegados a 90 grados, guillotizados y cosidos juntos en signaturas, las páginas serán contiguas. Recuerde que a pesar de que este diseño requiere dos carpetas, la plantilla sólo aplica una marca de plegado en el plegado del lomo. Por ejemplo:

- 8 páginas

| | |
|---|---|
| ς | ϕ |
| 8 | 1 |

**Hoja 1,
anverso**

| | |
|---|----|
| ε | 9̄ |
| 2 | 7 |

**Hoja 1,
reverso**

- 16 páginas

| | |
|----|---|
| 6̄ | 8 |
| 16 | 1 |

**Hoja 1,
anverso**

| | |
|---|----|
| ∟ | 01 |
| 2 | 15 |

**Hoja 1,
reverso**

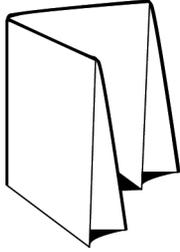
| | |
|----|----|
| 11 | 9̄ |
| 14 | 3 |

**Hoja 2,
anverso**

| | |
|---|----|
| ς | 21 |
| 4 | 13 |

**Hoja 2,
reverso**

El diseño 4 por cara Enfrentados suele plegarse como se indica en la ilustración siguiente.

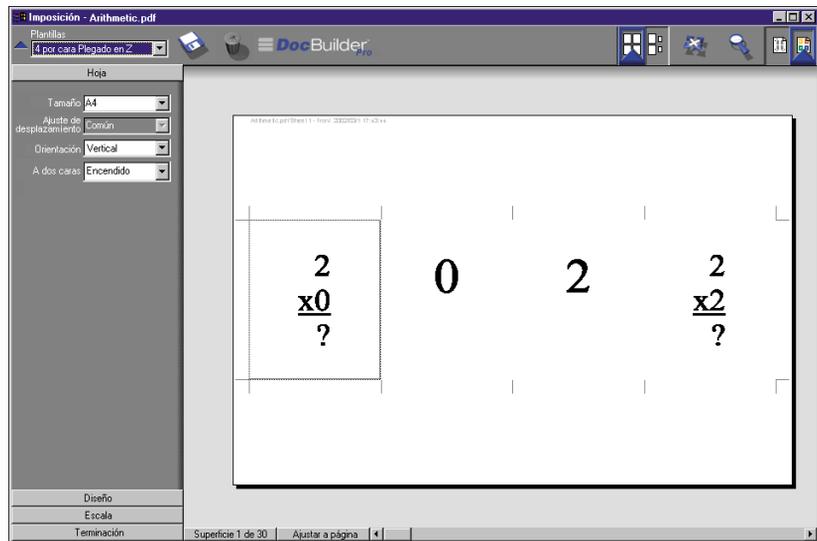


4 por cara Plegado en Z

El diseño 4 por cara Plegado en Z permite plegar varios paneles unos sobre otros, sin forzar el lomo plegado. El ejemplo más común es un mapa de carreteras.

Los valores siguientes se aplican para este diseño:

- Impresión dúplex
- Marcas de imprenta (sólo marcas de plegado, marcas de guillotinado y etiqueta del trabajo)
- Ajustar a página
- Único en N por cara



El diseño 4 por cara Plegado en Z sólo se utiliza con trabajos que tienen ocho páginas. Si el trabajo contiene más o menos de ocho páginas, aparecerá un mensaje de error. Las páginas se ordenan como se indica a continuación:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|

**Hoja 1,
anverso**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 7 | 8 | 1 |
|---|---|---|---|

**Hoja 1,
reverso**

El diseño 4 por cara Plegado en Z suele plegarse como se indica en la ilustración siguiente.





Apéndice C: Solución de problemas

En este anexo se describen los mensajes de error que pueden aparecer y se proporcionan indicaciones para la solución de los problemas que pueden surgir en el EX7750, en Command WorkStation o en Command WorkStation LE. Si no puede solucionar un problema con ayuda de este capítulo, póngase en contacto con el centro autorizado de servicio técnico o asistencia más cercano.

Mensajes de error

Los mensajes de error pueden deberse a problemas con el trabajo, con el EX7750, Command WorkStation, Command WorkStation LE, Fiery Spooler o la impresora. Cuando se produce un error que impide la impresión, aparece un mensaje en el monitor de actividad de Command WorkStation o Command WorkStation LE. La barra de estado en la que aparece el mensaje indica qué proceso se estaba realizando cuando se produjo el error.

En ocasiones, los mensajes de error del EX7750 se siguen mostrando en Command WorkStation o Command WorkStation LE incluso después de resolver el problema. Es posible que se produzca un breve retardo mientras el EX7750 comunica a la aplicación la resolución del error. La impresión se reanudará y la ventana de Command WorkStation o Command WorkStation LE se actualizará después de un breve retardo.

Si aparece un mensaje del EX7750 que alerta de que debe comprobar la alimentación y el cable, es posible que exista algún problema con la alimentación de la impresora o el cable de conexión. Compruebe si la impresora está encendida. Asegúrese de que el cable de conexión que une el EX7750 a la impresora no se haya soltado. Cuando el cable está bien conectado tanto al EX7750 como a la impresora, el EX7750 reanuda la impresión.

Para obtener información acerca de cómo resolver los errores relacionados con la impresora, consulte la documentación de la impresora. Puede cancelar el trabajo de impresión pendiente mientras soluciona un error determinado.



Solución de problemas

Antes de llamar al servicio técnico, siga las recomendaciones de esta sección. Si no puede solucionar el problema, anote el error que aparece y póngase en contacto con su centro autorizado de servicio técnico o asistencia.

No hay respuesta desde Command WorkStation o Command WorkStation LE

Si no se actualiza el contenido de Command WorkStation o de Command WorkStation LE, cierre la sesión y salga de Command WorkStation o Command WorkStation LE. Reinicie Command WorkStation o Command WorkStation LE o reinicie la computadora. Para forzar la salida de Command WorkStation, pulse Ctrl-Alt-Supr y utilice el Administrador de tareas para cerrar Command WorkStation. Para forzar la salida de Command WorkStation LE, presione Esc-Comando-Opción y haga clic en Forzar salida en el cuadro de diálogo que aparece.

Si las ventanas de Command WorkStation o Command WorkStation LE no se actualizan o no aparecen los trabajos y el mouse no responde (no puede seleccionar ni un trabajo ni una ventana, no puede utilizar un comando del botón derecho del mouse ni seleccionar un elemento de menú), el EX7750 está desactivado o la comunicación con la red se ha interrumpido.

En el EX7750, desconecte y vuelva a conectar el cable de red e intente imprimir una página de prueba o una página Configuración. Si este intento falla, reinicie el servidor.

Si el panel de control del EX7750 no responde al botón Menú, pulse el botón de reinicio, apague el EX7750 y enciéndalo de nuevo. Cuando el EX7750 muestre el mensaje Libre, reinicie su aplicación de administración de trabajos.



Resultado de impresión no deseado

| Si ocurre esto | Éste es el problema |
|--|---|
| La configuración del trabajo no da el resultado esperado. | <p>Si el usuario imprime desde Apple Mac OS, es posible que haya utilizado dos valores incompatibles entre sí. Para comprobar las propiedades del trabajo, haga doble clic en él. Para ver una tabla de propiedades de los trabajos y las que presentan conflictos con otras propiedades, consulte la <i>Guía de impresión</i>. Reporte estos conflictos a los usuarios para que puedan evitarlos en el futuro.</p> <p>Si esperaba ver los valores que aparecen en la ventana Propiedades, recuerde que el campo Copias no refleja en este momento los valores seleccionados por el usuario y que Rango de páginas y Escala contienen Todo y 100% respectivamente, a no ser que se hayan cambiado después del envío a la impresora.</p> |
| El trabajo no se imprime. | <p>Algunos errores de impresión pueden mostrarse en la barra de estado Imprimir. Si el trabajo se encuentra en la cola Impresos, recuerde que los trabajos que contienen errores de PostScript aparecen en una fila de trabajo de color rojo claro. Haga doble clic en cualquier parte de la fila para ver el mensaje de error.</p> |
| Se producen errores con los tipos. | <p>Si los tipos especificados que no se encuentran en el EX7750 no se imprimen correctamente en los archivos de PostScript transferidos por los usuarios, solicite que incrusten los tipos en el archivo de PostScript o que impriman directamente desde la aplicación. Si los tipos especiales no se transfieren automáticamente cuando los usuarios imprimen desde las aplicaciones, es necesario transferirlos directamente al EX7750 con Fiery Downloader. Esto puede hacerlo el usuario o el operador, siempre y cuando la conexión Directa esté habilitada. Para obtener más información acerca de Fiery Downloader, consulte la <i>Guía de impresión</i>.</p> |
| Los trabajos de datos variables no se imprimen correctamente | <p>Si un trabajo de datos variables no se imprime correctamente, asegúrese de que coincidan el número de página del trabajo maestro y el número del trabajo variable. Además, algunos valores de opciones de impresión deben coincidir o aparecerá un mensaje de error. Para obtener más información y sugerencias, consulte la <i>Guía de impresión</i>.</p> |



Borrado del servidor

El borrado del servidor es una opción de administrador que puede utilizarse como último recurso, si no puede eliminar del sistema un trabajo que impide reanudar la impresión a pesar de intentar cancelarlo o eliminarlo. Borre el servidor si ninguno de los demás métodos de solución de problemas ha dado resultado.

Puede borrar el servidor mediante el panel de control (consulte la *Guía de configuración*) o mediante el comando Servidor>Borrar Servidor en Command WorkStation o con el comando Servidor > Borrar Servidor de Command WorkStation LE. En Command WorkStation, puede eliminar de forma independiente los trabajos siguientes: trabajos en espera, trabajos activos, trabajos impresos, trabajos archivados y archivos maestros de FreeForm.

Los usuarios no pueden conectarse al EX7750

Si los usuarios no pueden conectarse al EX7750 o no pueden detectar el EX7750 desde sus estaciones de trabajo, es posible que el administrador de la red tenga que solucionar los problemas existentes en sus conexiones de red y que deba comprobar la configuración de los servidores que se utilizan para imprimir. Si la configuración ha cambiado, es posible que sea necesario configurar de nuevo el EX7750.

Por ejemplo, si se cambian de nombre o se eliminan los servidores de impresión o las colas de impresión de un servidor Novell o se modifican las cuentas o los permisos, es posible que el administrador del EX7750 deba modificar la configuración o introducir nuevos valores en Config IPX (Novell) para reflejar la nueva configuración.

Si los usuarios no pueden conectarse al EX7750 con Fiery Downloader desde una computadora cliente Windows, es posible que necesite configurar de nuevo la conexión de la utilidad al servidor. Para obtener más detalles, consulte la *Guía de instalación del software*.

Es posible que los usuarios de Mac OS no puedan conectarse al EX7750 si un administrador de la red lo ha asignado a otra zona o ha agregado zonas a una red que no las tenía.



Si ha configurado el EX7750, las computadoras cliente y los servidores de la red acorde con las indicaciones de la *Guía de configuración* y la *Guía de instalación del software*, pruebe a imprimir una página de prueba (en Command WorkStation o Command WorkStation LE, seleccione Imprimir páginas en el menú Servidor).

Si puede imprimir la página de prueba pero sigue sin poder imprimir un documento desde una computadora remota, póngase en contacto con el administrador del sistema para solucionar los problemas de la conexión de red.

Si no puede establecer la conexión y no puede imprimir la página de prueba, consulte la pantalla táctil de la impresora.

| Si ocurre esto | Intente esto |
|--|--|
| La impresora no se encuentra en reposo. | Es posible que la función de desconexión automática de la impresora haya apagado la impresora. Encienda la impresora e intente imprimir de nuevo una página de prueba cuando la impresora esté preparada. |
| Todavía no puede imprimir una página de prueba. | Haga una copia. Si puede hacer una copia, reinicie el EX7750 y, cuando aparezca el mensaje Libre en la línea de estado de la pantalla del EX7750, intente de nuevo imprimir una página de prueba. Si la impresión de la página de prueba sigue sin funcionar, póngase en contacto con su centro autorizado de servicio técnico/asistencia. |
| La impresora muestra un mensaje de diagnóstico o de error. | Realice la acción correctora adecuada, como se describe en el manual de la impresora. |

Mensajes de error de configuración

Para obtener más información acerca de los mensajes de error de la configuración, consulte la *Guía de configuración*.

Esta página se ha dejado vacía intencionadamente.

Índice

A

- Acción, botones 3-15
- Activar animación, preferencia 2-31
- administrador, contraseña de 3-6
- Administrar tipos, comando 2-36
- Ajustar a página, comando 5-9
- ajuste de tamaño de páginas
 - seleccionadas 6-12
- Alineación de bandejas, comando 2-33
- alinear bandejas 2-33
- alinear páginas 6-13
- almacenar en cola, definición xvii
- añadir imposiciones a trabajos 5-3
- aplicar plantillas 5-12
- Archivar, comando 3-30
- archivo de destino 7-16
- archivo de origen 7-16
- archivos de trama 1-3
 - archivar 3-31
 - editar 7-15
 - estado en el servidor 3-16
 - guardar en un documento editado 7-17, 7-19
 - icono 3-8
 - presentación preliminar 7-12
- archivos temporales 6-30

B

- barras de estado
 - Imprimir 7-3
 - RIP 7-3
 - Spool 7-3
- Borrar archivo de trabajos, comando C-4
- Borrar el servidor en la FieryBar,
 - comando 8-3
- Borrar plantilla, icono 6-29

- Botones Acción 2-12
- buscar trabajos 3-34
- Buscar, comando 3-34
 - carpeta de plantillas 2-32
 - plantillas de búsqueda 3-38

C

- Cambiar el nombre, comando 7-6
- Cancelar impresión, comando
 - desde Command WorkStation 3-23
 - desde Fiery Spooler 7-6
 - en la FieryBar 8-3
- Cancelar procesamiento, comando 3-23
- Cancelar Proceso de RIP desde Fiery Spooler,
 - comando 7-6
- Cancelar Proceso de RIP, comando de la FieryBar 8-3
- capítulos, forzar 3-25
- carpeta temporal, para archivos de trabajo 2-32
- cerrar la sesión
 - desde Command WorkStation 3-7
 - desde Command WorkStation LE 3-7
- clasificar trabajos 3-9
- columnas
 - escala 6-12
 - valor 6-7
- comandos de ColorWise Pro Tools, en FieryBar 8-2
- combinar archivos 7-17
- Command WorkStation
 - cerrar la sesión 3-7
 - comando en la FieryBar 8-2
 - descripción general 1-9
 - estilos de diseño 2-14
 - iniciar una sesión 3-2
 - interfaz de usuario, explicación 2-2, 2-3

- interfaz de usuario, personalizar 2-14
- menús 2-16
- preferencias 2-31
- ventanas 2-2, 2-3
- Command WorkStation LE
 - cerrar la sesión 3-7
 - descripción general 1-9
 - iniciar una sesión 3-4
 - interfaz de usuario, explicación 2-3
 - menús 2-16
 - preferencias 2-33
 - solución de problemas C-2
 - ventanas 2-3
- comunicar requisitos de impresión 1-5
- Configuración de impresora, opción 8-5
- Configuración de red, opción 8-5
- Configuración general, opción 8-5
- Configurar el Fiery, comando en la FieryBar 8-3
- contenidos a sangre A-5
 - valor 6-10
- contraseña 8-4, 8-6
- contraseñas
 - Administrador 3-6
 - Operador 3-6, 7-1
 - para el acceso a Command WorkStation 3-6
 - para el acceso a Command WorkStation LE 3-5
- copiadoras/impresoras e impresión a dos caras A-3
- cosido, definición 6-16, A-7
- Crear archivo maestro, opción 3-26 a 3-27

D

- datos de PDF xvii
- datos de PostScript xvii
- de trama
 - datos 7-6, 7-10
 - icono 7-9
- deshacer, al editar vistas de miniaturas 4-11, 7-19

- Deshacer, comando 4-6, 7-17
- desplazamiento de
 - encuadernación 6-30, A-9
 - ajustar 6-5
 - compensar automáticamente 6-15
 - efectos A-9
 - grosor de la hoja 6-5
 - grupos 6-16
- desplazamiento de páginas 6-13
- desplazamiento, *consulte* desplazamiento de encuadernación
- Diagramas de colores 2-30
- Directa,
 - conexión 1-2, 2-36, 3-13, 3-15, C-3
- diseño
 - contenidos a sangre 6-10
 - definición 6-6, A-4
 - filas en 6-7
 - número máximo de páginas 6-6
- Diseño, modo
 - características 5-8
 - definición 5-7
 - herramienta Zoom desactivada 5-8
 - indicadores de recorte 6-13
 - reorganizar páginas 6-20
- Diseño, valores
 - Columnas 6-7
 - filas 6-6
 - Marcas de imprenta 6-7
 - Sangrados 6-10
- distribución de imprenta 5-4
- distribución de lector 5-4
- Duplicar (página), comando 4-6, 7-17
- Duplicar trabajo(s) (Fiery Spooler), comando 7-6

E

- Ejec. diagnóstico en la FieryBar, comando 8-4
- Eliminar Barrido, comando 7-7
- Eliminar datos de trama, comando 3-16

- Eliminar trabajo(s) (Fiery Spooler), comando 7-6
- Eliminar, comando 4-6, 7-17
- En espera, cola 1-2, 3-13, 3-15
- En espera, comando 3-16
- encuadernación con cosido interno
 - características de 6-16
 - definición A-7
 - desplazamiento 6-5
 - grupos A-7
 - separaciones entre columnas 6-27
- encuadernación pliego a pliego
 - definición 6-16, A-7
 - separaciones entre columnas 6-27
- encuadernación, opciones de 6-15
- entorno controlado por un operador, configurar 1-2
- entorno de trabajo
 - controlado por un operador 1-2
 - definición 1-1
- Enviar a servidor, comando 3-22
- Escala, valores 6-11
 - Alineación y desplazamientos 6-13
 - Aplicar a 6-12
 - Modo de ajuste 6-12
- espacio 6-12
- Espera, comando 7-6
- estado, FieryBar 8-1
- estados de actividad, definición 2-11
- estilo de diseño, en Command WorkStation 2-14
- estilos de encuadernación
 - cosido interno 6-16, A-7
 - folletos anidados 6-16, A-7
 - pliego a pliego 6-16, A-7
- Etiqueta de trabajo
 - definición 6-8, A-5
 - fecha 6-8
 - hora 6-8
 - información de hoja 6-8
 - nombre del trabajo 6-8

F

- fecha 6-8
- Fiery Spooler
 - barras de estado 7-3
 - Cambiar el nombre, comando 7-6
 - Cancelar impresión, comando 7-6
 - Cancelar Proceso de RIP, comando 7-6
 - datos de trama 7-6
 - descripción general 1-10
 - Eliminar Barrido, comando 7-7
 - Eliminar trabajo(s), comando 7-6
 - Espera, comando 7-6
 - Impresión y Espera, comando 7-6
 - Impresión, comando 7-6
 - operador, contraseña de 7-1
 - Procesar Siguiente, comando 7-7
 - RIP y Espera, comando 7-6
 - Trabajo, menú 7-5
 - trabajos procesados 7-4
- Fiery Spooler para Mac OS, diferencias con Fiery WebSpooler 7-22
- Fiery.1, contraseña 8-4, 8-6
- FieryBar
 - comandos 8-2
 - estado 8-1
 - luz de actividad 8-2
- filas
 - escala 6-12
 - recorte del área de contenido 6-6
 - seleccionar el número en el diseño 6-7
 - valor de diseño 6-6
- Filas, menú 6-7
- flujo de trabajo
 - comunicar requisitos de impresión 1-5
 - descripción general 1-2
 - diagrama 1-4
 - indicadores de estado 2-11
 - monitorear 3-8
- folletos anidados 6-16, A-7
- fotoimpresión de repetición 6-17

FreeForm

- Crear archivo maestro, opción 3-26 a 3-27
- crear archivos maestros 3-26 a 3-27
- eliminar archivos maestros 3-28
- imprimir documentos de datos variables 3-26
- panel 2-7
- redefinir números de archivo maestro 3-27, 3-28
- Utilizar archivo maestro, opción 3-26

G

- girar las páginas 6-25
- grupo
 - definición A-7
 - desplazamiento de encuadernación 6-16
- Guardar como, cuadro de diálogo 5-13
- Guardar plantilla, icono 6-29

H

- hoja
 - definición 5-5, A-2
 - espacio 6-12
 - grosor 6-5
 - número de filas 6-6
 - orientación 6-5
 - reorganizar páginas 6-20
 - tamaño 6-4
 - ver entera 5-9
 - ver por número 5-11
- Hoja, valores 6-4
 - Ajuste de desplazamiento 6-5
 - Impresión dúplex 6-5
 - Orientación 6-5
 - Tamaño 6-4
- hora 6-8

I

- icono de impresora (trabajo) 7-9
- icono de recorte 6-6, 6-13
- iconos
 - Borrar plantilla 6-29
 - Guardar plantilla 6-29
 - Imprimir, área 7-11
 - recorte 6-6, 6-13
 - RIP, área 7-10
 - Spool, área 7-9
- iconos de trabajo
 - Fiery Spooler 7-4
 - Imprimir, área 7-11
 - RIP, área 7-10
 - Spool, área 7-9
- identificación de trabajos, definición 1-7
- importar trabajos 3-12
- imposición
 - carpeta de plantillas 2-32
 - datos y archivos temporales 6-30
 - guardar 6-31
 - guardar valores en un plantilla 6-29
 - reorganizar páginas 6-20
 - valores 6-29
- impresión a dos caras 6-5, A-3
 - activar 6-5
 - copiadoras/impresoras A-3
 - definición A-3
 - opciones de impresión A-3
- impresión a una cara A-3
- impresión de grupo
 - activar 6-16, 6-17
 - aplicaciones recomendadas 6-17
 - Repetir, opción 6-17
 - Único, opción 6-18
 - Único-Corte sin margen, opción 6-19
- Impresión y Espera, comando 7-6
- Impresión, cola 1-2, 3-13, 3-15
- Impresión, comando 7-6

Impresos, cola 7-11

imprimir

- definición xviii
- Diagramas de colores 2-30
- error 7-11
- lista de colas 2-30
- lista de tipos 2-30
- mapa del panel de control 2-30
- Página Configuración 2-29
- página de prueba 2-29
- parte del flujo de trabajo 1-3
- registro de archivo 2-30
- Registro de trabajos 2-30
- Trabajos activos, lista 2-30

imprimir a dos caras 6-5

imprimir datos variables 3-26

Imprimir páginas, comando 2-27

Imprimir y En espera, comando 1-5, 3-16

Imprimir, área 7-4, 7-11

Imprimir, comando 1-5, 3-16

Indicadores de estado de trabajos 2-11

indicadores de estado, definición 2-11

indicadores de recorte

- Diseño, modo 6-13
- Presentación preliminar, modo 6-13

información de control de trabajos

- ordenar por 3-9
- personalizar 3-9

información de hoja 6-8

Información de inicio de sesión,

- contraseña 8-4, 8-6

iniciar el servidor 8-4

iniciar una sesión

- en Command WorkStation 3-2
- en Command WorkStation LE 3-4

Inicio de sesión automático,

- preferencia 2-31, 2-32

Insertar página vacía, comando 5-2

Instrucciones 1-7, 3-19

Invitado, acceso de 3-6

Ir a la superficie, cuadro de diálogo 5-11

L

La miniatura A

- comando 7-7
- comandos de página 7-15
- Duplicar, comando 7-17
- Eliminar, comando 7-17
- opciones de edición 7-17
- ventana 7-16
- visualización de páginas 7-13

La miniatura B 7-16

- comando 7-7

lista de tipos PCL 2-30

lomo A-7

luz de actividad

- FieryBar 8-2

M

mapa del panel de control 2-30

marcas de guillotinado 6-8, A-5

marcas de imprenta

- activar 6-7
- contenidos a sangre A-5
- definir 6-8
- desactivar 6-8, 6-10
- descripción general A-5
- etiqueta de trabajo 6-8, A-5
- fecha 6-8
- hora 6-8
- información de hoja 6-8
- marcas de guillotinado 6-8, A-5
- marcas de plegado 6-8, A-5
- márgenes A-5
- nombre del trabajo 6-8
- personalizar 6-9
- propiedades 6-9
- separaciones entre columnas A-5

Marcas de imprenta, cuadro de diálogo 6-8

marcas de plegado 6-8, A-5

márgenes 6-27, A-5

medida, seleccionar unidades de 2-32

mensajes de error, durante
 la configuración C-5

menús

- Command WorkStation 2-16
- Filas 6-6, 6-7
- Orientación 6-5
- Plantilla 5-12
- Tamaño 6-4
- Trabajo 5-3
- Ver 5-7, 5-8

menús contextuales 2-24

menús de botón derecho,
consulte menús contextuales

menús de comandos,
consulte menús

milímetros 6-3

modelo de plegado

- crear A-2
- definición A-4

modos de visualización

- comparación 5-8
- diseño 5-7
- Presentación preliminar 5-7

monitor de actividad 2-8

- Todos los servidores, vista 2-9
- vista de servidor seleccionado 2-10

monitorear servidores 2-13

monitorear trabajos 3-8

Mostrar animaciones, preferencia 2-33

Mostrar el cuadro de diálogo

- Opciones de importación,
preferencia 2-33

N

newlink PrintPages 2-27

nombre del trabajo 6-8

Notas, campos 1-6, 1-7, 3-17

números de página 6-20

O

Ocultar FieryBar, comando
 en la FieryBar 8-4

opciones de impresión,
 papeles mezclados 3-25

operador, contraseña de 3-6, 7-1

orientación, valor 6-5

P

página

- alinear en la hoja 6-13
- girar 6-25
- número máximo en el diseño 6-6
- números en la vista de diseño 6-20
- reorganizar automáticamente A-8
- reorganizar en la hoja 6-20
- Tamaños de página fijos,
modo 6-1, 6-12, 6-13
- Tamaños de página mezclados,
modo 6-1, 6-8, 6-11, 6-12, 6-13
- visualización individual 5-9

Página Configuración 2-29

página de prueba 2-29

- imprimir C-5
- problemas para imprimir C-5

Página de prueba PS 2-29

panel de control, cancelar trabajos 3-23

papeles mezclados 3-25

PCL (Printer Control Language) xvii

permisos 3-6, C-4

plantilla

- aplicar 5-12
- borrar 6-29
- definición 5-11
- guardar 6-29
- guardar valores de imposición 6-29
- limitaciones 6-28
- seleccionar 5-12

- plantilla personalizada, limitaciones 6-28
 - Plantilla, menú 5-12
 - PostScript
 - definición xvii
 - icono 7-9
 - RIP xvii
 - PostScript, lista de tipos 2-30
 - preferencias de Command
 - WorkStation 2-31
 - presentación preliminar de los trabajos 4-2, 4-4, 4-6, 7-13, 7-15
 - Presentación preliminar, comando 4-6
 - Presentación preliminar, modo
 - características 5-8
 - definición 5-7
 - icono de recorte 6-13
 - Prevalecer sobre configuración
 - de impresión, comando 7-7
 - Printer Control Language (PCL) xvii
 - problemas, *consulte* solución de problemas
 - procesar
 - definición xviii
 - parte del flujo de trabajo 1-3
 - Procesar Siguiente, comando 7-7
 - Procesar y En espera, comando 1-5, 3-16
 - Propiedades del trabajo, cuadro de diálogo 3-27
 - Propiedades, comando 3-17, 3-27
 - pulgadas, abreviatura y acceso directo de teclado 6-3
 - puntos 6-3
- R**
- Reanudar impresión, comando 3-23
 - Reanudar impresión, comando en la FieryBar 8-3
 - recibir, parte del flujo de trabajo 1-3
 - redefinir valores de impresión 3-17
 - registro de archivo 2-30
 - Registro de trabajos 2-30
 - exportar a un archivo 3-33
 - imprimir con una impresora local 3-33
 - panel 2-8, 3-32
 - utilizar (desde Fiery Spooler) 7-19
 - ver los trabajos impresos 7-5
 - visualizar 7-20
 - Rehacer, comando 4-6
 - Reiniciar el Fiery, comando en la FieryBar 8-3
 - reorganizar páginas
 - automáticamente A-8
 - Diseño, modo 6-20
 - reparto de carga entre servidores 3-22
 - Repetición de grupo A-11
 - requisitos de impresión, comunicar 1-5
 - RIP y Espera, comando 1-5, 7-6
 - RIP, área 7-10
 - RIP, definición xvii
 - Ruta de plantillas de búsqueda, preferencia 2-32
 - Ruta de plantillas de imposición, preferencia 2-32
 - Ruta temporal, preferencia 2-32
- S**
- Salir de Windows, comando de FieryBar 8-4
 - seleccionar trabajos 3-8
 - separaciones entre columnas
 - definición A-5
 - definir el tamaño 6-27
 - encuadernación con cosido interno 6-27
 - encuadernación pliego a pliego 6-27
 - posición de 6-27

servidor

- administrar varios servidores 3-22
- alinear bandejas 2-33
- apagar 8-6
- cerrar la sesión desde
 - Command WorkStation 3-7
- cerrar una sesión desde
 - Command WorkStation LE 3-7
- imprimir páginas de información 2-27
- iniciar una sesión desde
 - Command WorkStation 3-2
- iniciar una sesión desde
 - Command WorkStation LE 3-4
- monitorear 2-13
- reiniciar 8-5
- reparto de carga 3-22
- seleccionar 2-13
- utilizar varios 3-22
- vaciar C-4
- Servidor de inicio de sesión 2-25
 - eliminar servidores 3-7
- signatura A-2
- sólo visualización (invitado), acceso 3-6
- solución de problemas
 - actualización lenta de la pantalla 5-7
 - Command WorkStation LE se
 - bloquea C-2
 - Command WorkStation se bloquea C-2
 - indicaciones generales C-2
 - los usuarios no pueden conectarse
 - a la impresora C-4
 - resultado de impresión no deseado C-3
- Spool, área 7-9
- superficie
 - definición 5-5
 - desplazamiento a la seleccionada 5-7
 - espacio 6-12
- Superficie, menú 5-7
- Suspender impresión, comando
 - en la FieryBar 8-3

T

- tamaño de hoja, seleccionar 6-4
- Tamaños de página fijos,
 - modo 5-6, 6-1, 6-12, 6-13
- Tamaños de página mezclados,
 - modo 5-6, 6-1, 6-8, 6-11, 6-12, 6-13
- temporales, archivos 6-30
- terminación de corte sin margen 6-16
- Terminación, valores de 6-15
 - Encuadernación 6-15
 - N por cara 6-16
- tipo de papel, papeles mezclados 3-25
- tipos
 - administración 2-36 a 2-38
 - lista de tipos, imprimir 2-30
 - tipos de impresora
 - del servidor 2-38
 - transferir C-3
- tipos de impresora, *consulte* tipos
- tipos del servidor, *consulte* tipos
- trabajo
 - añadir imposiciones 5-3
 - archivos temporales 2-32, 6-30
 - buscar 3-34
 - cancelar 3-23
 - clasificar 3-9
 - datos de imposición 6-30
 - definición xvii
 - guardar con imposición
 - 5-12, 5-13
 - importar 3-12
 - límite 7-11
 - monitorear 3-8
 - presentación
 - preliminar
 - 4-2, 4-4, 4-6, 7-13, 7-15, 7-17
 - redefiniciones 3-17, 7-8
 - seleccionar 3-8
 - transferir a otro servidor 3-22
- Trabajo, comandos del menú 7-5

- Trabajos activos, ventana 2-4, 3-8
 - imprimir la lista de trabajos 2-30
 - información de control de trabajos 3-9
- Trabajos archivados, panel 2-6, 3-31
- trabajos en cola
 - iconos 7-9
 - mostrados en Fiery Spooler 7-5
- trabajos en espera 7-10
- Trabajos impresos, panel 2-6, 3-8
- trabajos procesados 7-4
- Trabajos, ventana 2-5
 - información de control de trabajos 3-9

U

- Único en N por cara A-12
- Unidades, preferencia 2-32
- unidades, seleccionar 2-32
- usuarios remotos C-4
- Utilizar archivo maestro, opción 3-26, 3-28

V

- valores de impresión
 - Crear archivo maestro, opción 3-26 a 3-27
 - redefinir 3-17
 - Utilizar archivo maestro, opción 3-26, 3-28
- varios servidores
 - monitorear 2-13
 - reparto de carga entre 3-22
 - utilizar 3-22
- ventana de imposición
 - abrir 5-3
 - controles 6-3
 - desplazamiento 5-5, 5-6

- Diseño, modo 5-7
- distribución de imprenta 5-4
- distribución de lector 5-4
- Escala, valores 6-11
- Filas, menú 6-6
- indicador de recorte 6-13
- menú de plantillas 5-12
- modos de visualización 5-7, 5-8
- Orientación, menú 6-5
- Presentación preliminar, modo 5-7
- reorganizar páginas 6-20
- Tamaño, menú 6-4
- Tamaños de página fijos, modo 5-6
- Tamaños de página mezclados, modo 5-6
- Terminación, valores de 6-15
- ventanas de presentación preliminar 2-12
 - Eliminar, comando 4-6
 - opciones de edición 4-6
- Ver, menú 5-7, 5-8
- vista de diseño 6-20
- vistas de recorte 6-13

W

- WebTools 1-5
- Windows NT, inicio de sesión 8-4, 8-6

Z

- Zoom, herramienta 5-8, 5-9

Esta página se ha dejado vacía intencionadamente.