

Fiery EX I2/EX2000d

GUIDA ALLA GESTIONE DEI LAVORI



Informazioni sulla documentazione

Questo manuale fa parte della documentazione di Fiery® che comprende i seguenti manuali per gli utenti e amministratori di sistema:

- La *Guida rapida* riassume i passi per la configurazione di Fiery e per la stampa. Descrive inoltre come accedere alla documentazione online.
- La *Guida all'installazione del software* descrive come installare il software dal CD Software utente per l'abilitazione della stampa su Fiery; descrive inoltre la configurazione dei collegamenti di stampa su Fiery.
- La *Guida alla configurazione* illustra le nozioni fondamentali per la configurazione e la gestione di Fiery per le piattaforme e gli ambienti di rete supportati. Contiene inoltre le istruzioni per la configurazione di server UNIX, Windows NT 4.0 e Novell NetWare per la fornitura di servizi di stampa agli utenti.
- La *Guida alla stampa* descrive le funzioni di stampa di Fiery per gli utenti che inviano i lavori dai propri computer.
- La *Guida all'uso del colore* fornisce le informazioni relative alla gestione del colore di Fiery. Spiega come calibrare la propria fotocopiatrice e sfruttare il sistema per la gestione del colore ColorWise® e le funzioni di ColorWise Pro Tools™.
- Il manuale *Riferimento per il colore Fiery* illustra i concetti e gli argomenti associati alla gestione del colore su Fiery ed evidenzia i principali scenari di flusso dei lavori. Inoltre, fornisce informazioni relative alla stampa dei documenti a colori dalle applicazioni Microsoft Windows e Apple Mac OS più diffuse.
- La *Guida alla gestione dei lavori* descrive le funzioni dei programmi di utilità client Fiery, incluso EFI Command WorkStation™ e Fiery DocBuilder Pro™, e come possono essere utilizzati per gestire i lavori e mantenere la qualità del colore. Questo manuale si rivolge agli operatori e agli amministratori o agli utenti che dispongono dei privilegi di accesso necessari, che si occupano del monitoraggio e della gestione del flusso dei lavori, della calibrazione del colore e della soluzione degli eventuali problemi che potrebbero riscontrarsi.
- Le *Note di release per il cliente* forniscono informazioni dell'ultimo minuto relative al prodotto e indicazioni per la soluzione di eventuali problemi.

Copyright © 2002 Electronics For Imaging, Inc. Tutti i diritti riservati.

Questa pubblicazione è protetta da copyright e tutti i diritti sono riservati. Nessuna sua parte può essere riprodotta o trasmessa in qualunque forma o con qualunque mezzo per uno scopo qualsiasi senza l'autorizzazione scritta di Electronics For Imaging Inc., se non nei limiti ivi espressamente consentiti. Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifiche senza preavviso e non rappresentano un impegno da parte di Electronics For Imaging, Inc.

Il software descritto in questa pubblicazione viene fornito su licenza e può essere utilizzato o copiato esclusivamente in conformità con i termini della presente licenza.

Questo prodotto potrebbe essere coperto da uno o più dei seguenti brevetti U.S.: 4,500,919, 4,837,722, 5,212,546, 5,343,311, 5,424,754, 5,467,446, 5,506,946, 5,517,334, 5,537,516, 5,543,940, 5,553,200, 5,615,314, 5,619,624, 5,625,712, 5,666,436, 5,760,913, 5,818,645, 5,835,788, 5,867,179, 5,959,867, 5,970,174, 5,982,937, 5,995,724, 6,002,795, 6,025,922, 6,041,200, 6,065,041, 6,112,665, 6,122,407, 6,134,018, 6,141,120, 6,166,821, 6,185,335, 6,201,614, 6,215,562, 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, 6,289,122, 6,292,270, 6,310,697, 6,327,047, 6,327,050, 6,327,052, RE36,947, D406,117, D416,550, D417,864, D419,185, D426,206, D439,851, D444,793

Marchi

ColorWise, EDOX, EFI, Fiery, il logo Fiery, Fiery Driven e RIP-While-Print sono marchi registrati di Electronics For Imaging, Inc. presso lo U.S. Patent and Trademark Office e/o in altre giurisdizioni estere.

Il logo eBeam, il logo Electronics For Imaging, il logo Fiery Driven, il logo Splash, AutoCal, ColorCal, Command WorkStation, DocBuilder, DocBuilder Pro, DocStream, eBeam, EFI Color Profiler, EFI Production System, EFI ScanBuilder, Fiery X2, Fiery X2e, Fiery X2-W, Fiery X3e, Fiery X4, Fiery ZX, Fiery Z4, Fiery Z5, Fiery Z9, Fiery Z16, Fiery Z18, Fiery Document WorkStation, Fiery Downloader, Fiery Driver, Fiery FreeForm, Fiery Link, Fiery Prints, Fiery Print Calibrator, Fiery Production System, Fiery Scan, Fiery ScanBuilder, Fiery Spark, Fiery Spooler, Fiery WebInstaller, Fiery WebScan, Fiery WebSpooler, Fiery WebStatus, Fiery WebTools, NetWise, RIPChips, Splash, Velocity, Velocity Balance, Velocity Build, Velocity Design, Velocity Estimate, Velocity Scan e VisualCal sono marchi di Electronics For Imaging, Inc.

Tutti gli altri termini e nomi di prodotti possono essere marchi o marchi registrati dei rispettivi proprietari e come tali vengono qui riconosciuti.

Avvisi legali

APPLE COMPUTER, INC. ("APPLE") NON FORNISCE ALCUNA GARANZIA, NÉ ESPRESSA NÉ IMPLICITA, INCLUSE SENZA LIMITAZIONI LE GARANZIE IMPLICITE DI COMMERCIALIZZABILITÀ ED IDONEITÀ PER QUALSIASI SCOPO PARTICOLARE, RIGUARDO AL SOFTWARE APPLE. APPLE NON GARANTISCE NÉ ASSUME ALCUN IMPEGNO IN RELAZIONE ALL'USO O AI RISULTATI DERIVANTI DALL'USO DEL SOFTWARE APPLE IN TERMINI DI ESATTEZZA, ACCURATEZZA, AFFIDABILITÀ, ATTUALITÀ O ALTRO. TUTTI I RISCHI RELATIVI AI RISULTATI ED ALLE PRESTAZIONI DEL SOFTWARE APPLE SONO A CARICO DELL'UTENTE. L'ESCLUSIONE DELLE GARANZIE IMPLICITE NON È CONSENTITA IN ALCUNI STATI E, PERTANTO, LE LIMITAZIONI DI CUI SOPRA POTREBBERO NON ESSERE APPLICABILI.

IN NESSUN CASO APPLE, I SUOI DIRIGENTI, I SUOI DIPENDENTI O I SUOI AGENTI POTRANNO ESSERE RITENUTI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI PER QUALUNQUE DANNO CONSEGUENZIALE, ACCIDENTALE O INDIRETTO (INCLUSI I DANNI PER PERDITA DI PROFITTO, INTERRUZIONE DELL'ATTIVITÀ, PERDITA DI INFORMAZIONI PROFESSIONALI E ALTRO) DERIVANTE DALL'USO O DALL'IMPOSSIBILITÀ DI USARE IL SOFTWARE APPLE ANCHE QUALORA APPLE FOSSE STATA INFORMATA DELLA POSSIBILITÀ DI TALI DANNI. ALCUNI STATI NON CONSENTONO ESCLUSIONI O LIMITAZIONI ALLA RESPONSABILITÀ PER DANNI CONSEGUENZIALI O ACCIDENTALI E, PERTANTO, LE LIMITAZIONI DI CUI SOPRA POTREBBERO NON ESSERE APPLICABILI. La responsabilità di Apple nei confronti degli utenti per qualunque danno, indipendentemente dalla forma di azione intrapresa (sia essa basata sul contratto, su illecito civile [inclusa la negligenza], sulla responsabilità del prodotto o altro), è limitata ad un risarcimento di 50 dollari.

Legenda diritti limitati

Per gli enti di difesa: legenda diritti limitati. L'uso, la riproduzione o la diffusione sono soggetti alle limitazioni previste dal sottoparagrafo (c)(1)(ii) della clausola Rights in Technical Data and Computer Software al 252.227.7013.

Per gli enti civili: legenda diritti limitati. L'uso, la riproduzione o la diffusione sono soggetti alle limitazioni previste dai sottoparagrafi da (a) a (d) della clausola Commercial Computer Software Restricted Rights al 52.227-19 ed alle limitazioni previste dall'accordo standard commerciale di Electronics For Imaging, relativo a questo software. Diritti non pubblicati riservati in conformità alle leggi di copyright degli Stati Uniti.

Numero parte: 45026574

Informazioni FCC

AVVERTENZA: Ai sensi delle disposizioni FCC, qualunque cambiamento o modifica non autorizzata apportata a questa apparecchiatura e non approvata espressamente dal fabbricante può annullare l'autorizzazione dell'utente ad utilizzare la detta apparecchiatura.

Avviso di conformità di Classe B

Questa apparecchiatura è stata testata ed è stata giudicata conforme ai limiti previsti per un'unità digitale di Classe B ai sensi della Parte 15 delle norme FCC. Tali limiti sono stati concepiti per fornire una ragionevole protezione dalle interferenze dannose in un ambiente residenziale. Detta apparecchiatura genera, utilizza e può irradiare frequenze radio e, se non installata e usata secondo le istruzioni, può produrre interferenze dannose per le comunicazioni radio. Tuttavia, non si garantisce che non si verifichino interferenze in un particolare ambiente.

Qualora tale apparecchiatura provocasse interferenze dannose alla ricezione radio o TV (evenienza verificabile spegnendo o riaccendendo l'apparecchiatura), l'utente è incoraggiato a correggere l'interferenza ricorrendo a una o più delle seguenti misure:

Riorientare o riposizionare l'antenna ricevente.

Allontanare l'apparecchiatura dal ricevitore.

Collegare l'apparecchiatura ad una presa ubicata su un circuito diverso da quello al quale è collegato il ricevitore.

Rivolgersi al rivenditore o ad un tecnico radiotelevisivo specializzato.

L'uso dei cavi schermati con la presente apparecchiatura è necessario ai fini della conformità con le disposizioni FCC. L'utilizzo di apparecchiature non approvate o di cavi non schermati può causare interferenze alla ricezione audio TV. L'utente è avvisato che qualsiasi cambiamento o modifica apportata a tale apparecchiatura che non sia espressamente approvata dal fabbricante può annullare l'autorizzazione concessa all'utente relativa all'utilizzo di detta apparecchiatura.

Avviso di conformità di Classe B Industry Canada

Questa apparecchiatura digitale di Classe B è conforme alle norme canadesi ICES-003.

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.

Avviso di conformità RFI

Per determinare la conformità con i requisiti di protezione RFI applicabili, questa apparecchiatura è stata testata sia singolarmente che a livello di sistema (per simulare le normali condizioni di funzionamento). Tuttavia, è possibile che tali requisiti RFI non vengano soddisfatti in particolari condizioni sfavorevoli in altre installazioni. L'utente è responsabile della conformità della propria installazione.

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

La conformità con le norme in vigore è garantita solo con l'uso di cavi schermati. L'utente ha la responsabilità di procurarsi cavi appropriati.

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

Contratto di licenza d'uso del software

PRIMA DI USARE QUESTO SOFTWARE, LEGGERE ATTENTAMENTE I TERMINI E LE CONDIZIONI CHE SEGUONO. SE NON SI INTENDE ACCETTARE I TERMINI E LE CONDIZIONI DI QUESTO CONTRATTO, NON USARE IL SOFTWARE. L'INSTALLAZIONE O L'USO DEL SOFTWARE IMPLICA L'ACCETTAZIONE DEI TERMINI DEL PRESENTE CONTRATTO. SE NON SI ACCETTANO I TERMINI DEL PRESENTE CONTRATTO, È POSSIBILE RESTITUIRE IL SOFTWARE INUTILIZZATO AL PUNTO VENDITA ED OTTENERE IL RIMBORSO DEL PREZZO DI ACQUISTO.

Licenza

EFI concede all'utente una licenza non esclusiva per l'uso del software ("Software") e della relativa documentazione ("Documentazione") fornita con il Prodotto. Il Software viene concesso in licenza, non venduto. Usare il Software solo per la propria normale attività lavorativa o a titolo personale. L'utente non può dare in affitto, dare in prestito o cedere in sublicenza il Software. Tuttavia, l'utente può trasferire in modo permanente tutti i diritti acquisiti in virtù del presente Contratto ad un'altra persona fisica o giuridica purché: (1) trasferisca integralmente il Software e la Documentazione (incluse tutte le copie, gli aggiornamenti, i miglioramenti, le versioni precedenti, i componenti, i supporti ed il materiale stampato ed il presente Contratto); (2) non trattienga copia alcuna del Software o della Documentazione, comprese le copie memorizzate sul computer e (3) purché il cessionario accetti tutti i termini e le condizioni del presente Contratto.

L'utente non può effettuare copie o permettere che vengano effettuate per sé o per altri copie del Software né per intero né parzialmente, tranne nel caso in cui questo sia necessario ai fini di operazioni di backup o di archiviazione strettamente legate all'uso del Software in conformità con quanto ivi stabilito. L'utente non può copiare la Documentazione. L'utente non può tentare di alterare, disassemblare, decompilare, decodificare o assemblare all'inverso il Software.

Diritto di proprietà

L'utente riconosce che il Software è e resta di proprietà di EFI e dei suoi fornitori, così come qualunque titolo o altro diritto di proprietà intellettuale. Fatte salve le condizioni di cui sopra, il presente Contratto non conferisce all'utente alcun diritto riguardo a brevetti, copyright, segreti industriali, marchi (siano essi registrati o meno), né alcun altro diritto, concessione o licenza in relazione al Software. L'utente non può adottare o usare alcun marchio o nome commerciale simile o che possa incidere su o limitare i diritti di copyright di EFI o dei suoi fornitori.

Riservatezza

L'utente accetta di considerare il Software come materiale riservato e di divulgarlo esclusivamente ad utenti autorizzati che abbiano necessità di usare il Software ai sensi del presente Contratto, prendendo tutte le possibili e ragionevoli precauzioni per evitarne la divulgazione ad altri.

Mezzi di tutela e rescissione

L'uso non autorizzato, la copia, la divulgazione del Software o qualsiasi violazione del presente Contratto comporterà l'annullamento automatico della presente licenza e darà a EFI il diritto di avvalersi di altri mezzi di tutela legali. Nel caso di rescissione, l'utente si impegna a distruggere tutte le copie del Software e dei suoi componenti. Tutte le disposizioni del presente Contratto in relazione a garanzie limitate, limitazioni di responsabilità, mezzi di tutela o risarcimento danni e diritti proprietari di EFI continueranno ad essere valide anche in caso di rescissione del Contratto.

Garanzia limitata e dichiarazione di non responsabilità

EFI garantisce all'acquirente originale ("Cliente") che, per un periodo di trenta (30) giorni dalla data originale di acquisto presso EFI o il suo rivenditore autorizzato, il Software funzionerà sostanzialmente in conformità con quanto contenuto nella Documentazione se il Prodotto è utilizzato secondo le specifiche autorizzate da EFI. EFI garantisce che i supporti contenenti il Software funzioneranno senza errori durante il periodo di garanzia riportato sopra. EFI non garantisce in alcun modo che il Software soddisfi i requisiti specifici dell'utente, né che il funzionamento del Software sarà ininterrotto o esente da errori, né che tutti i difetti del Software verranno corretti. EFI non fornisce alcuna garanzia, né espressa né implicita, riguardo alle prestazioni o all'affidabilità dei prodotti (software o hardware) di terzi non forniti da EFI. L'INSTALLAZIONE DEI PRODOTTI DA PARTE DI TERZI, SE NON AUTORIZZATI DA EFI, RENDERÀ NULLA LA PRESENTE GARANZIA. INOLTRE, L'USO, LA MODIFICA E/O LA RIPARAZIONE DEI PRODOTTI, SE NON AUTORIZZATI DA EFI, RENDERÀ NULLA LA PRESENTE GARANZIA.

FATTA ECCEZIONE DELLA GARANZIA LIMITATA ESPRESSA DI CUI SOPRA, EFI NON FORNISCE E ALL'UTENTE NON VIENE CONCESSA ALCUNA GARANZIA O CONDIZIONE ESPRESSA, IMPLICITA, STATUTARIA O DERIVANTE DA ALTRE DISPOSIZIONI DEL PRESENTE CONTRATTO O ALTRE COMUNICAZIONI INTERCORSE CON L'UTENTE IN MERITO AL SOFTWARE. EFI SPECIFICAMENTE NON RICONOSCE ALCUNA GARANZIA O CONDIZIONE IMPLICITA DI COMMERCIALIZZABILITÀ O IDONEITÀ PER UNO SCOPO PARTICOLARE O LA NON VIOLAZIONE DI DIRITTI DI TERZI.

Limitazione della responsabilità

PER QUANTO PERMESSO DALLA LEGGE, EFI O I SUOI FORNITORI NON POTRANNO ESSERE RITENUTI RESPONSABILI PER QUALUNQUE DANNO PARTICOLARE, ACCIDENTALE, CONSEGUENZIALE O INDIRETTO, INCLUSI I DANNI PER PERDITA DI DATI, PERDITA DI PROFITTO O COSTI DI COPERTURA DERIVANTI DALLA VENDITA, DALL'INSTALLAZIONE, DALLA MANUTENZIONE, DALL'USO, DALLE PRESTAZIONI O DAL MANCATO FUNZIONAMENTO DEL SOFTWARE, QUALUNQUE NE SIA LA CAUSA E SULLA BASE DI NESSUNA TEORIA DI RESPONSABILITÀ. TALE LIMITAZIONE SI APPLICA ANCHE QUALORA EFI FOSSE STATO INFORMATO DELLA POSSIBILITÀ DI TALI DANNI. L'UTENTE RICONOSCE CHE IL PREZZO DEL PRODOTTO RIFLETTE QUESTA POSSIBILITÀ. ALCUNE GIURISDIZIONI NON CONSENTONO ESCLUSIONI O LIMITAZIONI ALLA RESPONSABILITÀ PER DANNI CONSEGUENZIALI O ACCIDENTALI E, PERTANTO, LA LIMITAZIONE DI CUI SOPRA POTREBBE NON ESSERE APPLICABILE.

Controlli sull'esportazione

L'utente accetta di non esportare o riesportare il Software in alcuna forma in violazione delle leggi o disposizioni in materia vigenti negli Stati Uniti o nel paese in cui è stato ottenuto.

Diritti limitati del governo degli Stati Uniti

Il Software e la Documentazione sono forniti con DIRITTI LIMITATI. L'uso, la riproduzione o la diffusione da parte del governo degli Stati Uniti sono soggetti alle limitazioni previste dai sottoparagrafi (c)(1)(ii) della clausola Rights in Technical Data and Computer Software al DFARS 252.227-7013 o dai sottoparagrafi (c)(1) e (2) della clausola Commercial Computer Software Restricted Rights al 48 CFR 52.227-19, se applicabile.

Disposizioni generali

Il presente Contratto è regolato dalle leggi dello Stato della California. L'utente riconosce che il presente Contratto non è soggetto alla Convenzione sui contratti per la vendita internazionale delle merci delle Nazioni Unite (1980). Questo Contratto rappresenta l'intero accordo stipulato tra le parti e rende nulla qualunque altra comunicazione o pubblicità relativa al Software. Qualora una qualunque disposizione del presente Contratto fosse ritenuta non valida, il resto del contratto continuerà a rimanere in vigore.

In caso di domande, visitare il sito Web di EFI all'indirizzo www.efi.com.

Electronics For Imaging
303 Velocity Way
Foster City, CA 94404

Indice

Informazioni sulla documentazione

Introduzione

Informazioni su questo manuale	xiii
Terminologia	xiv

Capitolo 1: Introduzione alla gestione dei lavori

Ambienti di lavoro	1-1
Livelli di controllo dei lavori	1-1
Configurazione di un ambiente controllato dall'operatore	1-2
Fasi del flusso di lavoro	1-2
Spool, elaborazione e stampa	1-3
Visualizzazione del flusso di lavoro	1-4
Informazioni da comunicare agli utenti	1-5
Informazioni da comunicare all'operatore	1-7
Informazioni generali sui programmi per la gestione dei lavori	1-8
Command WorkStation	1-8
Fiery WebSpooler e Fiery Spooler	1-9

Capitolo 2: Introduzione a Command WorkStation

Interfaccia di Command WorkStation	2-1
Finestra Lavori attivi	2-3
Finestra Lavori	2-4
Monitor Attività	2-6
Barra Supporto stato lavoro	2-9
Pulsanti di azione	2-10
Finestre di anteprima	2-10

Monitoraggio di uno o più server	2-10
Personalizzazione dello schermo di Command WorkStation	2-11
Uso degli stili di layout	2-11
Visualizzazione e spostamento dei componenti	2-12
Uso dei comandi	2-13
Barra dei menu	2-13
Menu sensibili al contesto	2-20
Preparazione per l'uso di Command WorkStation	2-20
Collegamento al server	2-20
Stampa delle pagine delle informazioni sul server	2-22
Impostazione delle preferenze	2-24
Correzione dell'allineamento dei cassette	2-25
Gestione dei font del server	2-28

Capitolo 3: Uso di Command WorkStation

Avvio e login	3-1
Collegamento ai server	3-1
Livelli di accesso	3-3
Esecuzione del logout	3-4
Eliminazione dei server dalla finestra di dialogo Server login	3-4
Monitoraggio dei lavori	3-4
Selezione dei lavori	3-5
Visualizzazione dei lavori	3-5
Personalizzazione delle informazioni sulle proprietà dei lavori	3-6
Gestione del flusso di lavoro	3-7
Importazione dei lavori	3-7
Uso dei comandi di gestione dei lavori	3-8
Visualizzazione e modifica delle impostazioni di stampa	3-10
Gestione dei lavori su più server	3-13
Annullamento dei lavori	3-14

Stampa di documenti con dati variabili FreeForm	3-15
Creazione e monitoraggio dei master FreeForm	3-15
Uso dei master FreeForm in lavori con dati variabili	3-18
Consigli per l'uso di FreeForm	3-20
Archiviazione dei lavori	3-21
Uso del job log	3-23
Ricerca dei lavori	3-25

Capitolo 4: Visualizzazione in anteprima e manipolazione dei lavori

Visualizzazione in anteprima dei lavori	4-1
Visualizzazione delle anteprime in formato ridotto	4-1
Visualizzazione delle anteprime a schermo intero	4-2
Visualizzazione delle prove software	4-3
Modifica e fusione dei lavori	4-4
Modifica dei lavori	4-4
Fusione dei lavori	4-7

Capitolo 5: Uso di DocBuilder Pro

Visualizzazione in anteprima, modifica e fusione dei lavori	5-1
Finestra principale	5-2
Anteprime dei lavori	5-4
Uso della finestra principale	5-5
Passaggio dalla visualizzazione in anteprima alla visualizzazione in layout	5-6
Impostazione dei livelli di ingrandimento	5-7
Visualizzazione dei fogli	5-8
Uso dei modelli	5-9
Salvataggio del lavoro	5-10

Capitolo 6: Funzioni avanzate di DocBuilder Pro

Modo formato pagina misto e modo formato pagina fisso	6-1
Impostazioni di imposizione	6-2
Impostazioni del foglio	6-3
Impostazioni relative al layout	6-6
Impostazioni relative alla scala	6-10
Impostazioni dell'area Finitura	6-14
Modifica manuale del layout	6-19
Riordino delle pagine nel modo Layout	6-19
Aggiunta, duplicazione e cancellazione dei fogli	6-20
Modifica del contenuto della pagina	6-22
Rotazione delle pagine	6-23
Impostazione delle dimensioni dei margini interni	6-24
Gestione dei modelli	6-25
Suggerimenti per l'uso della funzione di imposizione di DocBuilder Pro	6-28
Operazioni a livello della pagina	6-28
Salvataggio dei lavori impostati	6-29

Capitolo 7: Fiery WebSpooler e Fiery Spooler

Controllo e gestione dei lavori con Fiery WebSpooler	7-1
Informazioni sulla finestra di Fiery WebSpooler	7-3
Manipolazione delle opzioni e del flusso dei lavori	7-5
Modifica delle opzioni di stampa per il lavoro	7-7
Icone dei lavori	7-8
Area Spool	7-9
Area RIP	7-10
Area Stampa	7-11
Visualizzazione in anteprima, modifica e fusione dei lavori	7-12
Anteprima dei lavori raster	7-12
Visualizzazione delle anteprime a schermo intero	7-15
Modifica e fusione dei file raster	7-16
Uso del job log	7-20
Fiery Spooler per computer Mac OS	7-22
Differenza tra Fiery Spooler per Mac OS e Fiery WebSpooler	7-24

Capitolo 8: Uso di FieryBar

Introduzione a FieryBar	8-1
Stato	8-1
Indicatore di attività	8-2
Comandi	8-2
Avvio e chiusura di Fiery	8-4
Riavvio di Fiery	8-5
Chiusura di Fiery	8-5

Appendice A: Nozioni di base sull'imposizione

Stampa di libri con la funzione di imposizione di DocBuilder Pro	A-1
Nozioni di base sul layout di imposizione	A-2
Segni di stampa	A-5
Fogli aggiuntivi	A-6
Metodi di legatura	A-7
Stampa multipla	A-10

Appendice B: Modelli

1 pagina-senza margini	B-1
2 pagine-legatura senza cuciture	B-2
2 pagine-legatura a sella	B-4
3 pagine-piegatura a pannello	B-6
4 pagine-piegatura a battente	B-8
4 pagine-testa contro testa	B-10
4 pagine-piegatura a soffietto	B-12

Appendice C: Soluzione dei problemi

Messaggi di errore	C-1
Mantenimento delle prestazioni ottimali del sistema	C-5
Soluzione dei problemi	C-6
Command WorkStation non risponde ai comandi	C-6
Command WorkStation non riesce a collegarsi a Fiery	C-7
Risultati di stampa non previsti	C-8
Ripristino del server	C-9
Gli utenti non riescono a collegarsi a Fiery	C-9
Messaggi di errore durante la configurazione	C-11
Messaggi di errore relativi ad AutoCal	C-11

Indice analitico

Introduzione

Questo manuale si rivolge agli operatori e agli amministratori di Fiery EX12/EX2000d Color Server™ o agli utenti che dispongono dei privilegi di accesso necessari, che si occupano del monitoraggio e della gestione del flusso dei lavori e della soluzione degli eventuali problemi. Descrive le funzioni e le caratteristiche dei programmi di utilità Fiery—Command WorkStation, Fiery WebSpooler™ e Fiery Spooler™—in merito alla gestione dei lavori e al controllo della qualità di stampa.

NOTA: In questo manuale il termine “Fiery” viene utilizzato per fare riferimento a Fiery EX12/EX2000d Color Server.



Questa icona evidenzia le informazioni che si riferiscono solo a Fiery EX12.



Questa icona evidenzia le informazioni che si riferiscono solo a Fiery EX2000d.

Informazioni su questo manuale

Questo manuale è organizzato nel modo seguente:

- Il [Capitolo 1](#) fornisce informazioni preliminari sulla gestione dei lavori e un'introduzione ai relativi programmi di utilità Fiery. Spiega come configurare un ambiente di stampa controllato dall'operatore e descrive i principali flussi di lavoro su Fiery.
- Il [Capitolo 2](#) introduce l'interfaccia utente di Command WorkStation. Fornisce anche informazioni sulle principali funzioni di Command WorkStation, quali la stampa delle pagine con le informazioni sul server, l'impostazione delle preferenze, la correzione dell'allineamento dei cassette e la gestione dei font sul server.
- Il [Capitolo 3](#) fornisce le istruzioni su come monitorare e gestire il flusso dei lavori con Command WorkStation. Spiega come mettere in attesa, elaborare, stampare e annullare i lavori selezionati e descrive come tenere traccia dei lavori stampati e come archivarli.
- Il [Capitolo 4](#) descrive come visualizzare in anteprima, modificare ed eseguire la fusione dei lavori mediante le finestre di anteprima di Command WorkStation.

- Il [Capitolo 5](#) descrive come utilizzare la funzione di imposizione di DocBuilder Pro per ordinare le pagine di un lavoro in layout speciali per la piegatura, la legatura o il taglio dopo la stampa. La funzione di imposizione è disponibile solo se è installato l'aggiornamento di DocBuilder Pro per Command WorkStation.
- Il [Capitolo 6](#) fornisce le istruzioni per l'uso delle funzioni più avanzate di imposizione di DocBuilder Pro per creare dei layout personalizzati e sfruttare al meglio la funzione di imposizione.
- Il [Capitolo 7](#) descrive Fiery WebSpooler e Fiery Spooler, che possono essere utilizzati per visualizzare e gestire le attività dei lavori su Fiery.
- Il [Capitolo 8](#) descrive FieryBar[™] con i vari messaggi e le icone ad esso relativi. Spiega, inoltre, come avviare e chiudere Fiery se è installato il kit interfaccia per il controller avanzato Fiery (FACI).
- L'[Appendice A](#) fornisce una panoramica sulla terminologia e sui concetti relativi all'imposizione, inclusi i diversi metodi di piegatura, legatura e taglio.
- L'[Appendice B](#) descrive i modelli incorporati disponibili con la funzione di imposizione di DocBuilder Pro.
- L'[Appendice C](#) contiene l'elenco dei messaggi di errore visualizzati sul pannello di controllo di Fiery, su FieryBar, Command WorkStation, Fiery WebSpooler, Fiery Spooler o sulla fotocopiatrice/stampante. Fornisce inoltre informazioni di base per la soluzione di eventuali problemi.

Terminologia

Man mano che vengono introdotti termini specifici, ne viene riportata la spiegazione. Di seguito sono elencati alcuni termini generici che verranno usati nel corso di tutto il manuale.

- **PostScript (PS)**—linguaggio di computer usato per la descrizione della pagina. Fiery utilizza questo linguaggio per convertire la pagina in immagine e per comunicare con le applicazioni e la fotocopiatrice/stampante.

È possibile utilizzare il termine “PostScript” anche per fare riferimento ai lavori con dati PDF. Il PDF è una forma strutturata di PostScript che consente di visualizzare in anteprima, ridurre/ingrandire e riordinare le pagine. Ove possibile, il termine “PDF” viene usato specificatamente per fare riferimento ai dati o ai lavori PDF.

- **Lavoro**—file composto da comandi e commenti PostScript che descrivono la grafica, le immagini campione e il testo che devono apparire su ciascuna pagina di un documento e le opzioni da utilizzare per la stampa (ad esempio, il tipo di supporto o lo stile di color rendering).
- **Spool**—scrittura su disco. Nel manuale, il termine viene utilizzato per fare riferimento ad un lavoro PostScript che viene memorizzato sul disco fisso di Fiery per l’elaborazione e la stampa.
- **RIP**—acronimo di Raster Image Processing, elaborazione dell’immagine in cui i comandi PostScript vengono convertiti nelle descrizioni di ciascun segno sulla pagina. Usato come sostantivo, per RIP (Raster Image Processor) si intende il processore delle immagini raster, vale a dire, il processore del computer che esegue questa funzione.

L’elaborazione (RIP) di Fiery converte i comandi PostScript relativi al testo e alla grafica in specifiche relative a ciascun punto di toner depositato su una pagina dalla fotocopiatrice/stampante.

- **Elaborazione**—in questo manuale, il termine “elaborazione” viene utilizzato interscambiabilmente con il termine “RIP” per fare riferimento all’elaborazione delle immagini raster.
- **Stampa**—processo di riproduzione o di conversione in immagine di una pagina o di un lavoro tramite un’unità di stampa.

I concetti appena citati spiegano come Fiery e la fotocopiatrice/stampante costituiscano insieme un sistema di stampa estremamente potente.

Capitolo 1: Introduzione alla gestione dei lavori

Questo capitolo descrive i principi fondamentali della gestione dei lavori in un ambiente di stampa controllato dall'operatore e introduce i programmi per la gestione dei lavori di Fiery.

Ambienti di lavoro

Fiery supporta diversi livelli di controllo per la stampa, la gestione dei lavori e la configurazione. Grazie alla sua flessibilità, consente di scegliere la configurazione che meglio si adatta alle esigenze del proprio ambiente di lavoro.

Livelli di controllo dei lavori

Le seguenti descrizioni evidenziano i vari livelli di controllo dei lavori relativi al proprio ambiente:

- Da una parte vi è l'ambiente di stampa con elevato carico di lavoro, in cui l'operatore controlla l'intero flusso di lavori e tutta la stampa. I lavori di stampa inviati dagli utenti remoti vengono inviati in spool sul disco fisso del server, dove rimangono in memoria finché l'operatore non decide di stamparli. L'operatore può disporre di alcune funzioni aggiuntive a lui riservate (modifica delle impostazioni dei lavori, determinazione della priorità dei lavori, gestione dei font).
- Dall'altra, si pone l'estremo opposto, in cui qualunque utente della rete locale può controllare tutte le funzioni di stampa e del server; l'intervento dell'operatore non è necessario. Gli utenti possono stampare dalle proprie stazioni di lavoro su uno dei collegamenti di stampa pubblicati. Chiunque può utilizzare i programmi di gestione per controllare i lavori di stampa.

È possibile implementare livelli di controllo intermedi nel proprio ambiente. Tuttavia, i programmi per la gestione dei lavori sono più adatti per ambienti di stampa controllati dall'operatore.

Configurazione di un ambiente controllato dall'operatore

In questo manuale si presuppone che si stia lavorando in un ambiente di stampa controllato dall'operatore. Il manuale si rivolge infatti agli operatori, responsabili della gestione del flusso di lavoro. Per configurare un ambiente di lavoro di questo tipo, l'operatore o l'amministratore deve effettuare le seguenti operazioni:

Impostare le password—L'amministratore deve impostare password di accesso a Fiery differenti per l'operatore e l'amministratore. Per istruzioni relative all'impostazione delle password, vedere la [Guida alla configurazione](#).

Pubblicare solo la coda di attesa—Durante la configurazione, l'amministratore deve abilitare solo la coda di attesa e non il collegamento diretto o la coda di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere la [Guida alla configurazione](#). In questo modo, tutti i lavori inviati da utenti remoti verranno inviati in spool e messi in attesa sul server per poi essere gestiti dall'operatore.

Stabilire la comunicazione tra gli utenti e l'operatore—L'operatore e gli utenti remoti devono comunicare tra loro le proprie esigenze di stampa, come quelle relative ai master FreeForm™. Gli utenti possono comunicare le istruzioni relative ai lavori utilizzando le opzioni di stampa e i campi note (vedere [pagina 1-5](#)).

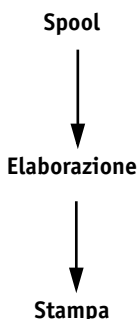
Fasi del flusso di lavoro

In un ambiente di stampa controllato dall'operatore, gli utenti remoti inviano i lavori sulla coda di attesa di Fiery. Utilizzando un programma per la gestione dei lavori, come Command WorkStation, Fiery WebSpooler o Fiery Spooler, l'operatore visualizza l'elenco dei lavori in attesa e decide quando inviare ciascun lavoro in elaborazione e stampa.

Nel corso del flusso di lavoro, l'operatore può interrompere la fase di elaborazione e stampa dei lavori, può metterli in attesa per un successivo utilizzo o può sovrascrivere le opzioni di stampa definite dall'utente. In alcuni casi, prima di inviare un lavoro in stampa, l'operatore può anche modificarlo duplicandone o eliminandone le pagine oppure può unirlo alle pagine di un altro lavoro.

1

1-3 Fasi del flusso di lavoro



Spool, elaborazione e stampa

Per capire il flusso di lavoro su Fiery, è utile considerare le tre fasi di stampa principali.

Spool—quando un file viene inviato in rete da un utente remoto o viene importato dal disco fisso, arriverà su Fiery e verrà inviato in spool sul disco fisso, dove, una volta terminato lo spool, rimarrà in attesa di ulteriori istruzioni dall'operatore.

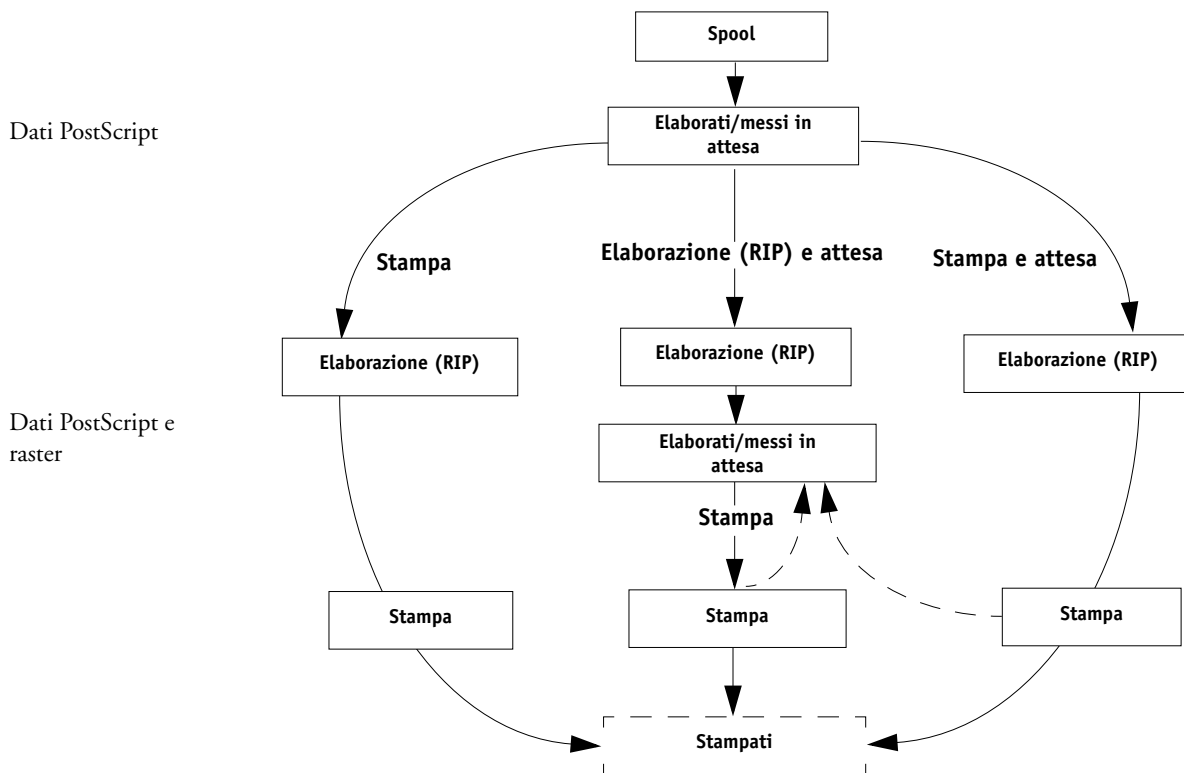
Elaborazione (RIP)—quando l'operatore invia un lavoro in stampa, questo viene elaborato (RIP) su Fiery. Durante l'elaborazione, il lavoro viene interpretato come immagine raster. Tale immagine contiene i dati necessari per consentire alla fotocopiatrice/stampante di stampare il lavoro secondo le esigenze di chi lo ha creato. Nell'immagine raster, i dati associati a ciascuno dei punti vengono riprodotti sulla stampante. I dati raster indicano alla stampante se applicare o meno il toner su ciascun punto della pagina.

Stampa—Dopo l'elaborazione, il lavoro viene generalmente inviato in stampa. Durante questa fase, l'immagine raster associata al lavoro viene trasferita da Fiery alla fotocopiatrice/stampante ad alta velocità. L'immagine raster viene quindi riprodotta sulla carta e il lavoro viene stampato.

Mentre i file del lavoro originali vengono salvati sul disco fisso di Fiery, le immagini raster vengono generalmente cancellate dopo la stampa. L'operatore può salvare e mettere in attesa l'immagine raster sul disco fisso insieme al file originale. Il salvataggio dell'immagine raster sul disco fisso offre alcuni vantaggi: essendo già elaborati, i file raster possono essere ristampati velocemente e ciascuna parte del file raster rappresenta una pagina del documento originale; in tal modo si può accedere alle singole pagine del file raster salvato.

Visualizzazione del flusso di lavoro

Le applicazioni per la gestione dei lavori consentono all'operatore di *mettere in attesa* e di *inviare in stampa* un lavoro in qualsiasi fase del flusso di lavoro. Nella figura sottoriportata, le caselle indicano vari indicatori di stato dei lavori visualizzabili nella finestra Lavori attivi di Command WorkStation. Le voci in grassetto rappresentano i comandi che possono essere utilizzati da Command WorkStation, Fiery WebSpooler o Fiery Spooler per inviare in stampa i lavori in attesa.



Ciascun comando avvia una fase del flusso di lavoro:

Stampa—Se si esegue il comando Stampa per un lavoro in attesa, tale lavoro viene immediatamente elaborato e stampato su Fiery.

Stampa e attesa—Se si esegue il comando Stampa e attesa per un lavoro in attesa, tale lavoro viene immediatamente elaborato e stampato. Tuttavia, la copia raster del lavoro originale rimane nello stato elaborato/messo in attesa, anche una volta ultimata la stampa.

Elaborazione (RIP) e attesa—Se si esegue il comando Elaborazione e attesa (Command WorkStation) o il comando RIP e attesa (Fiery WebSpooler o Fiery Spooler) per un lavoro in attesa, tale lavoro viene elaborato e successivamente tenuto nello stato elaborato/messo in attesa per un tempo indeterminato. Affinché il lavoro venga immediatamente stampato, è necessario utilizzare il comando Stampa. La copia raster del lavoro originale rimane nello stato elaborato/messo in attesa, anche una volta ultimata la stampa.

Informazioni da comunicare agli utenti

Le applicazioni per la gestione dei lavori consentono all'operatore di comunicare con gli utenti che hanno creato i lavori di stampa, fornendo loro le informazioni, di seguito riportate, relative a Fiery e alla fotocopiatrice/stampante in modo che possano selezionare le opzioni adeguate per la stampa dei lavori.

Informazioni relative al server e all'unità

- Nome della fotocopiatrice/stampante sulla rete e dei server che la condividono.
- Indirizzo IP o nome DNS del server, in modo che gli utenti possano accedere a Fiery WebTools™.
- Elenco delle impostazioni predefinite della fotocopiatrice/stampante e altre impostazioni.
- Elenco dei font installati.

Se le applicazioni utilizzate non trasferiscono automaticamente i font, gli utenti possono trasferirli su Fiery? Devono incorporarli nei documenti oppure devono fornirli all'operatore in modo che possano trasferirli?

- Profilo di calibrazione residente e data delle misurazioni correnti.
- Simulazioni personalizzate.

Le simulazioni personalizzate sono disponibili? Se le simulazioni personalizzate sono disponibili, a che tipo di profilo corrispondono? Anche se gli utenti vedono queste opzioni di stampa, non devono selezionarle se sul server non è presente alcun profilo personalizzato.

- Elenco delle opzioni installabili per la fotocopiatrice/stampante.
- Supporti disponibili, opzioni alternative e configurazioni standard di cassette e supporti.

Informazioni relative alla stampa

- Tempo di attesa dei lavori sul server prima che questi vengano cancellati.
- Istruzioni per la configurazione della stampante sui computer client.
- Indicazioni su dove reperire i driver di stampa PostScript, i PPD, i file di riferimento per i colori ed altre eventuali informazioni.
- Impostazioni consigliate dei PPD.
- Impostazioni in conflitto ed errori PostScript più comuni.
- Informazioni su FreeForm riguardanti l'uso dei dati master e variabili.
- Informazioni sulla funzione di imposizione relative all'uso dell'opzione DocBuilder Pro.
- Caratteristiche dei profili dei colori per la stampa comunemente utilizzati.
- Requisiti per i campi Note (informazioni che appaiono nel job log).

Ad esempio, il nome del reparto, il codice contabile, il numero di telefono o dell'interno. Vi sono delle informazioni che devono essere immesse obbligatoriamente?

- Suggerimenti su cosa immettere nel campo Istruzioni.

Informazioni da comunicare all'operatore

In qualità di operatore, è importante spiegare agli utenti remoti quali informazioni vengono visualizzate dall'*operatore* e quali dati questo deve conoscere per stampare i lavori inviati.

Gli utenti comunicano le informazioni sulle proprietà dei lavori specificando le relative opzioni di stampa. Possono anche utilizzare i campi Note e Istruzioni per comunicare i requisiti di stampa speciali e le informazioni contabili.

Informazioni sul lavoro (proprietà)

L'operatore può visualizzare e sovrascrivere le opzioni di stampa specificate dall'utente controllando le informazioni sulle proprietà dei lavori. Per visualizzare le opzioni di stampa definite dall'utente, selezionare Proprietà da Command WorkStation (vedere [pagina 3-10](#)) o Sovrascrivere impostazioni da Fiery WebSpooler o Fiery Spooler (vedere [pagina 7-7](#)).

Campi Note

Gli utenti possono immettere le informazioni contabili nei campi Note, quali:

- Nome e numero telefonico dell'utente
- Informazioni sulla fatturazione
- Informazioni sul costo dei lavori

Campo Istruzioni

Gli utenti possono immettere delle informazioni nel campo Istruzioni per comunicare requisiti di stampa speciali, quali:

- Priorità, data di consegna, eventuale richiesta di notifica
- Numero di copie
- Tipo e quantità di carta
- Richiesta di controllo del colore da parte dell'operatore

- Istruzioni per la messa in attesa di un lavoro da stampare o ristampare in un secondo momento e istruzioni per lavori futuri
- Istruzioni per la fusione di due lavori
- Informazioni su FreeForm riguardanti l'uso dei dati master e variabili
- Istruzioni relative alla funzione di imposizione

Informazioni generali sui programmi per la gestione dei lavori

Fiery comprende i seguenti programmi per la gestione dei lavori:

- Command WorkStation
- Fiery WebSpooler
- Fiery Spooler

Questi programmi sono stati ideati per l'operatore, che deve tenere traccia dei lavori, nonché gestirli e controllarne l'intero flusso su Fiery. Tutti i programmi offrono le seguenti funzioni di gestione:

- Monitoraggio dell'attività su Fiery e controllo del flusso di lavoro
- Visualizzazione e modifica delle impostazioni di stampa definite dall'utente
- Modifica e fusione dei file
- Annotazione dello stato dei lavori nel job log

Command WorkStation

Il principale programma di gestione, Command WorkStation, deve essere installato su un computer Windows che disponga di un collegamento di rete a Fiery. Oltre alle funzioni per la gestione dei lavori precedentemente descritte, Command WorkStation offre un'interfaccia utente personalizzabile per monitorare e gestire i lavori su più server contemporaneamente.

Per informazioni sull'interfaccia utente di Command WorkStation, vedere il [Capitolo 2](#). Per informazioni sul monitoraggio, la gestione e l'archiviazione dei lavori con Command WorkStation, vedere il [Capitolo 3](#).

Fiery WebSpooler e Fiery Spooler

Fiery WebSpooler e Fiery Spooler hanno caratteristiche e funzioni simili. Tuttavia, è possibile accedere a ciascun programma in modo diverso. Fiery WebSpooler è accessibile tramite un browser Web con java abilitato su un computer qualsiasi, purché disponga di un collegamento di rete a Fiery. Fiery Spooler deve essere installato su un computer Mac OS in rete; può essere utilizzato solo su computer Mac OS.

Fiery WebSpooler e Fiery Spooler riproducono molte delle funzioni di gestione di Command WorkStation. La figura sottoriportata mostra l'interfaccia utente predefinita di Fiery WebSpooler; l'interfaccia utente di Fiery Spooler è simile.



Per informazioni sull'uso di Fiery WebSpooler o Fiery Spooler, vedere il [Capitolo 7](#).

Capitolo 2: Introduzione a Command WorkStation

Questo capitolo fornisce un'introduzione all'interfaccia grafica utente di Command WorkStation. Per seguire le istruzioni descritte nel presente capitolo, accedere a Command WorkStation in qualità di operatore o amministratore, come descritto a [pagina 3-1](#).

Una volta effettuato il login, è possibile visualizzare le finestre di Command WorkStation. L'esplorazione delle stesse risulterà più completa se nella finestra Lavori attivi (lavori contenuti nella coda di attesa) sono presenti alcuni lavori e se è possibile inviare altri lavori da un computer vicino.

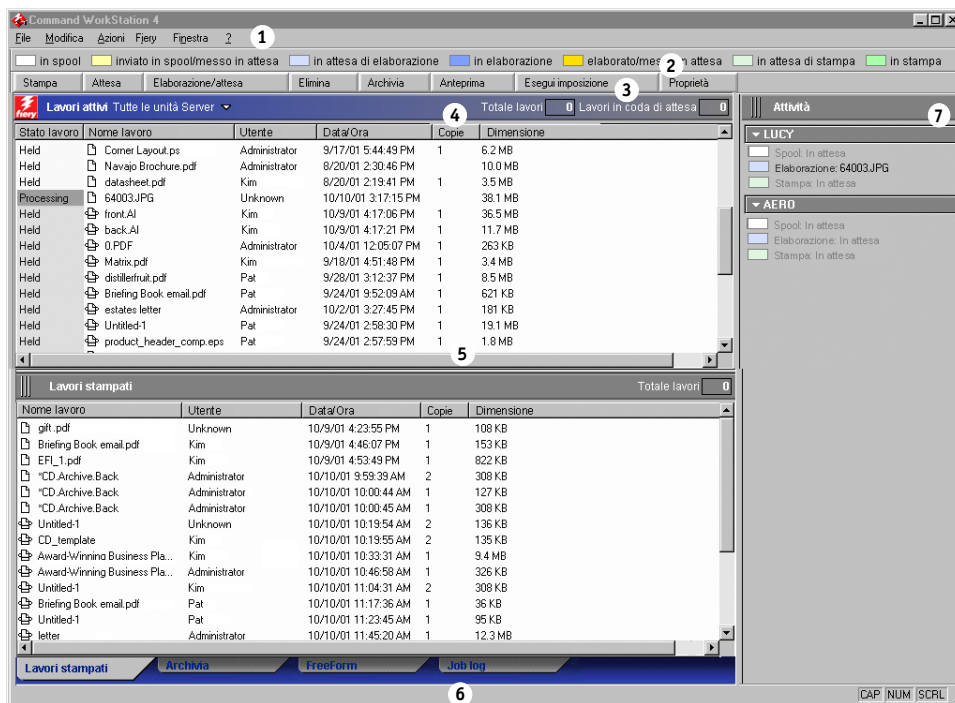
Il capitolo descrive anche le funzioni di configurazione di Command WorkStation, quali la stampa delle pagine con le informazioni sul server, l'impostazione delle preferenze, la correzione dell'allineamento dei cassetti e la gestione dei font sul server.

Interfaccia di Command WorkStation

Command WorkStation è l'interfaccia che consente di monitorare, visualizzare in anteprima e gestire i lavori di stampa su uno o più server. È possibile nascondere o riordinare i componenti sullo schermo di Command WorkStation per creare dei layout personalizzati, in base alle proprie esigenze di gestione dei lavori.

2-2 Introduzione a Command WorkStation

La seguente figura mostra i componenti dell'interfaccia di Command WorkStation.



- 1 Barra dei menu (vedere [pagina 2-13](#))
- 2 Supporto stato lavoro (vedere [pagina 2-9](#))
- 3 Pulsanti di azione (vedere [pagina 2-10](#))
- 4 Finestra Lavori attivi (vedere [pagina 2-3](#))
- 5 Finestra Lavori (vedere [pagina 2-4](#))
- 6 Finestre di anteprima (vedere [pagina 2-10](#))
- 7 Monitor Attività (vedere [pagina 2-6](#))

Le sezioni successive descrivono ciascun componente dell'interfaccia di Command WorkStation.

Finestra Lavori attivi

La finestra Lavori attivi visualizza in modo dinamico lo stato e le informazioni sulle proprietà dei lavori di stampa che si trovano nello stato di attesa, elaborazione o stampa su un server collegato in rete. La barra del titolo visualizza il numero totale dei lavori e il numero totale dei lavori in attesa al momento monitorati.

La finestra Lavori attivi appare sempre visualizzata. Non può essere nascosta o spostata in un altro punto dello schermo. Con i comandi per la gestione dei lavori è possibile eseguire l'elaborazione e la stampa dei lavori che si trovano in attesa nella finestra, annullare i lavori in fase di elaborazione e stampa e mettere nuovamente i lavori in attesa per attività future.

Per ulteriori informazioni sugli indicatori di stato visualizzati nella finestra Lavori attivi, vedere [“Barra Supporto stato lavoro”](#) a pagina 2-9.

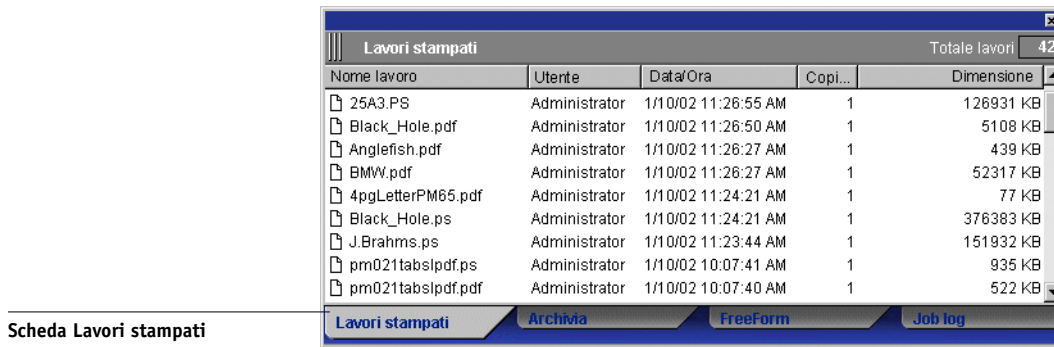
Menu per la selezione dei server	Lavori attivi Tutte le unità Server Totale lavori 0 Lavori in coda di attesa 0					
	Stato lavoro	Nome lavoro	Utente	Data/Ora	Copi...	
Informazioni sul lavoro (proprietà)	Held	2Pletter.PDF.dbp	Administrator	1/9/02 11:28:50 AM	1	
	Held	2Pletter.PDF	Administrator	1/9/02 11:24:31 AM	1	
	Held	BMW.pdf	Administrator	1/9/02 11:09:39 AM	1	
	Held	simplex	Administrator	1/9/02 10:18:39 AM	1	
	Held	Black_Hole.pdf.dbp	Administrator	1/9/02 10:16:15 AM	1	
	Held	Black_Hole.pdf	Administrator	1/9/02 10:16:15 AM	3	
	Processing	simplex ver.1.2 011...	Stacey	1/10/02 5:50:30 AM	1	
	Held	BigNum32.pdf.dbp	Puneet	1/9/02 4:54:14 PM		
	Held	S08368 Shoprite 5...	Administrator	1/9/02 2:24:31 PM	1	
	Held	S08378 Shoprite FS...	Administrator	1/9/02 2:24:30 PM	1	
	Held	S08381 Shoprite C...	Administrator	1/9/02 2:24:28 PM	1	

Nella finestra Lavori attivi, è possibile eseguire le seguenti operazioni:

- Monitorare e gestire i lavori su Fiery (vedere [pagina 3-4](#))
- Personalizzare le informazioni sulle proprietà dei lavori (vedere [pagina 3-6](#))
- Monitorare i lavori su più server collegati (vedere [pagina 2-10](#))

Finestra Lavori

La finestra Lavori visualizza le informazioni sui lavori che sono stati stampati correttamente sull'unità Fiery collegata. Tale finestra è suddivisa in quattro aree. È possibile passare da un'area all'altra, facendo clic sulle schede di selezione situate nella parte inferiore della finestra.



Su ciascuna area, la barra del titolo visualizza il nome dell'area e il numero totale di lavori visualizzati.

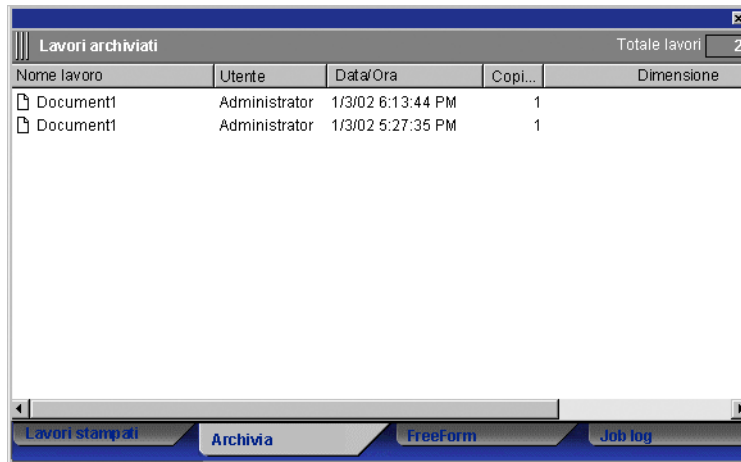
Tutte le aree contenute in questa finestra consentono di personalizzare le informazioni sulle proprietà dei lavori (vedere [pagina 3-6](#)) e di monitorare i lavori su più server collegati (vedere [pagina 2-10](#)).

Area Lavori stampati

Nell'area Lavori stampati vengono elencati tutti i lavori che hanno ultimato la stampa sui server collegati che sono stati selezionati. I lavori stampati di recente vengono aggiunti all'inizio dell'elenco. L'area visualizza tutti i lavori stampati finché non viene raggiunto il limite stabilito dall'amministratore durante la configurazione di Fiery. Quando si stampa un lavoro oltre tale limite, il lavoro più vecchio viene cancellato dall'area dei lavori stampati.

Area Archivia

Nell'area Archivia vengono elencati tutti i file e i lavori memorizzati nell'archivio relativo ai lavori.



The screenshot shows a window titled 'Lavori archiviati' with a 'Totale lavori' counter set to 2. The table contains two rows of job data.

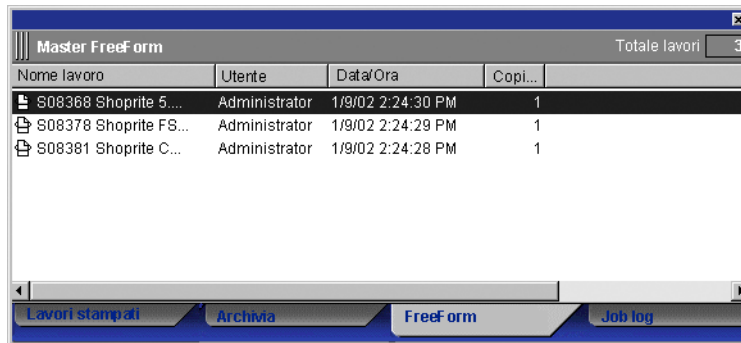
Nome lavoro	Utente	Data/Ora	Copi...	Dimensione
Document1	Administrator	1/3/02 6:13:44 PM	1	
Document1	Administrator	1/3/02 5:27:35 PM	1	

At the bottom of the window, there are four tabs: 'Lavori stampati', 'Archivia' (which is selected), 'FreeForm', and 'Job log'.

Per informazioni sull'uso dell'area Archivia, vedere [“Archiviazione dei lavori”](#) a pagina 3-21.

Area FreeForm

Nell'area FreeForm vengono elencati i nomi di tutti i file master utilizzati per la stampa di dati variabili FreeForm. I lavori elencati nell'area FreeForm rappresentano i file master pre-elaborati (RIP) memorizzati su Fiery.



The screenshot shows a window titled 'Master FreeForm' with a 'Totale lavori' counter set to 3. The table contains three rows of master file data.

Nome lavoro	Utente	Data/Ora	Copi...	Dimensione
S08368 Shoprite 5....	Administrator	1/9/02 2:24:30 PM	1	
S08378 Shoprite FS...	Administrator	1/9/02 2:24:29 PM	1	
S08381 Shoprite C...	Administrator	1/9/02 2:24:28 PM	1	

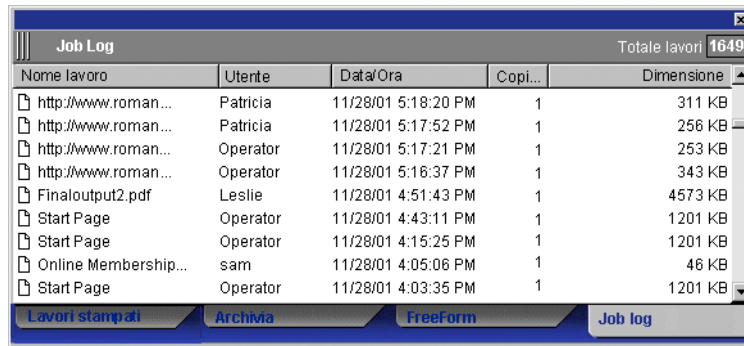
At the bottom of the window, there are four tabs: 'Lavori stampati', 'Archivia', 'FreeForm' (which is selected), and 'Job log'.

NOTA: L'area FreeForm non è disponibile se si è effettuato il login come guest.

Per informazioni sull'uso dei lavori e dell'area FreeForm, vedere [pagina 3-15](#).

Area Job Log

L'area Job Log elenca tutti i lavori elaborati e stampati e ne visualizza la data e l'ora di stampa.



Job Log					Totale lavori 1649
Nome lavoro	Utente	Data/Ora	Copi...	Dimensione	
http://www.roman...	Patricia	11/28/01 5:18:20 PM	1	311 KB	
http://www.roman...	Patricia	11/28/01 5:17:52 PM	1	256 KB	
http://www.roman...	Operator	11/28/01 5:17:21 PM	1	253 KB	
http://www.roman...	Operator	11/28/01 5:16:37 PM	1	343 KB	
Finaloutput2.pdf	Leslie	11/28/01 4:51:43 PM	1	4573 KB	
Start Page	Operator	11/28/01 4:43:11 PM	1	1201 KB	
Start Page	Operator	11/28/01 4:15:25 PM	1	1201 KB	
Online Membership...	sam	11/28/01 4:05:06 PM	1	46 KB	
Start Page	Operator	11/28/01 4:03:35 PM	1	1201 KB	

Lavori stampati Archivio FreeForm Job log

NOTA: L'area Job Log non è disponibile se si è effettuato il login come guest.

Per informazioni sull'uso dell'area Job Log, vedere [pagina 3-23](#).

Monitor Attività

Il monitor Attività visualizza un riepilogo dell'attività dei lavori su uno o tutti i server selezionati. Vengono visualizzati i lavori in fase di spool, elaborazione (RIP) o stampa; i lavori in attesa non vengono visualizzati.

La barra del titolo del monitor Attività visualizza il nome del server monitorato. È possibile utilizzare il menu per la selezione dei server per visualizzare l'attività dei lavori su un singolo server o su tutti i server collegati (vedere [pagina 2-10](#)).

Lo schermo del monitor Attività varia a seconda che si stia monitorando un solo server o tutti i server.

Visualizzazione di tutti i server

Se nel menu per la selezione dei server si seleziona Tutte le unità server, sul monitor Attività verrà visualizzata l'attività svolta su tutti i server collegati.



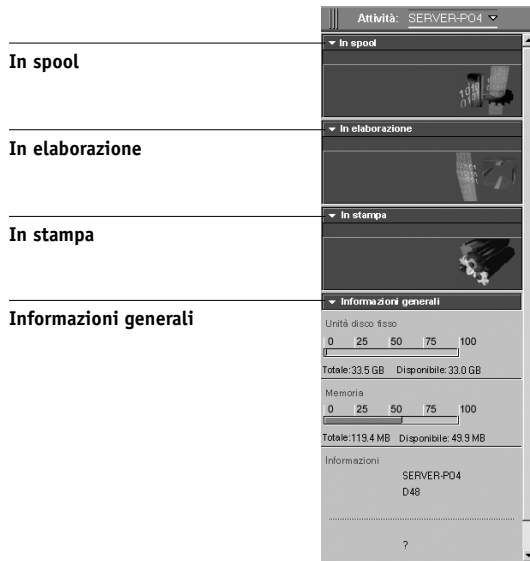
Vengono visualizzate le seguenti informazioni:

- **Nome del server**—ciascun server appare nella barra relativa al nome del server. È possibile fare clic su tale barra per espandere o ridurre l'area di visualizzazione delle informazioni sull'attività del server.
- **Lavori in fase di spool, elaborazione e stampa**—quando si espande la barra relativa al nome di un server, viene visualizzata l'attività corrente del lavoro su quel server. Il nome di un lavoro attivo appare accanto alla casella corrispondente all'attività del lavoro (spool, elaborazione o stampa). Se il server è collegato a più di una fotocopiatrice/stampante, la fotocopiatrice/stampante che gestisce il lavoro viene elencata sotto il nome del lavoro. Se sul server non è svolta alcuna attività, le caselle di stato visualizzano il messaggio In attesa.
- **Condizioni di errore**—se si verifica un errore su un'unità Fiery, la barra del nome del server relativa a tale unità appare evidenziata in rosso; i dettagli sull'errore vengono visualizzati sotto la barra espansa.

Visualizzazione di un server selezionato

Quando si seleziona un singolo server, il monitor Attività visualizza informazioni più dettagliate sull'attività corrente svolta su quel determinato server. Vengono visualizzate anche immagini animate che forniscono indicazioni visive sull'attività dei lavori.

Nell'area relativa al server selezionato del monitor Attività viene visualizzata solo l'attività corrente del server selezionato. I lavori in attesa di elaborazione o stampa non vengono visualizzati.



Vengono visualizzate quattro sezioni di informazioni. È possibile fare clic sulla barra di ciascuna sezione per espandere o ridurre l'area di visualizzazione dell'attività.

In spool—visualizza il nome del lavoro inviato in spool sul disco del server.

In elaborazione—visualizza il nome del lavoro in fase di elaborazione (RIP) e un'anteprima animata della pagina in corso di elaborazione.

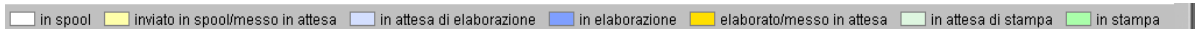
In stampa—visualizza il nome file del lavoro in corso di stampa e il numero di pagine che sono state inviate in stampa. Nel caso si stampino lavori in più copie, viene visualizzato anche il numero di copie.

Informazioni generali—visualizza lo spazio su disco totale e disponibile, nonché la memoria totale e disponibile sul server. Questa sezione visualizza anche il nome del server, la versione del software di sistema, il numero dell'assistenza tecnica, il nome della fotocopiatrice/stampante e la data dell'ultima calibrazione eseguita sulla fotocopiatrice/stampante.

Barra Supporto stato lavoro

La barra Supporto stato lavoro definisce il colore degli indicatori utilizzati nelle finestre Lavori attivi e nel monitor Attività per visualizzare lo stato dei lavori.

Per informazioni sullo stato dei lavori nell'ambito dell'intero flusso su Fiery, vedere [“Fasi del flusso di lavoro”](#) a pagina 1-2.



Gli indicatori di Command WorkStation utilizzano i seguenti colori per le seguenti attività:

In Spool (indicatore bianco)—Il lavoro viene copiato sul disco fisso del server.

Inviato in spool/messo in attesa (indicatore giallo)—Il lavoro è stato trasferito sul disco fisso del server ed è in attesa di istruzioni dall'operatore.

In attesa di elaborazione (indicatore azzurro)—Il lavoro si trova sulla coda in attesa di essere elaborato (RIP) sul server.

In elaborazione (indicatore blu)—Il lavoro è in fase di elaborazione (RIP).

Elaborato/messo in attesa (indicatore giallo scuro)—Il lavoro è stato elaborato (RIP) ed è in attesa di istruzioni dall'operatore.

In attesa di stampa (indicatore verde)—Il lavoro si trova sulla coda in attesa di essere stampato sulla fotocopiatrice/stampante collegata al server.

In stampa (indicatore verde acceso)—Il lavoro è stato ricevuto dalla fotocopiatrice/stampante collegata al server.

Pulsanti di azione

I pulsanti di azione forniscono accesso rapido ai comandi di gestione dei lavori utilizzati con maggior frequenza. È anche possibile eseguire tali comandi selezionandoli dalla barra dei menu o dai menu sensibili al contesto. Per i dettagli su ciascun pulsante di azione, vedere la tabella a [pagina 2-13](#).

Stampa	Attesa	Elaborazione/attesa	Elimina	Archivia	Anteprima	Esegui imposizione	Proprietà
--------	--------	---------------------	---------	----------	-----------	--------------------	-----------

PER ESEGUIRE UN COMANDO CON IL PULSANTE DI AZIONE

1. **Selezionare un lavoro nella finestra Lavori attivi o Lavori.**
2. **Fare clic sul pulsante di azione desiderato.**

Quando un comando non è disponibile nel contesto corrente, il relativo pulsante di azione appare ombreggiato.

Finestre di anteprima

Le finestre di anteprima consentono di visualizzare in anteprima i lavori selezionati. È possibile utilizzare le finestre di anteprima per riordinare e cancellare le pagine di un lavoro e per eseguire la fusione delle pagine provenienti da lavori differenti.

Monitoraggio di uno o più server

È possibile impostare la finestra Lavori attivi, la finestra Lavori e il monitor Attività in modo che possano visualizzare le informazioni sui lavori relativi sia a un singolo server che a tutti i server collegati.

PER SPECIFICARE UNO O PIÙ SERVER DA MONITORARE

1. **Fare clic sulla freccia del menu per la selezione dei server nella finestra Lavori attivi, nella finestra Lavori o nel monitor Attività.**
Appare un menu che elenca i nomi di tutti i server collegati.
2. **Per visualizzare i lavori relativi a un singolo server, selezionare il server dall'elenco. Per visualizzare i lavori relativi a tutti i server collegati, selezionare Tutte le unità server.**

Vengono visualizzati i lavori di stampa sul server o sui server specificati.

Personalizzazione dello schermo di Command WorkStation

Command WorkStation consente di mostrare, nascondere, riordinare e bloccare sullo schermo i componenti dell'interfaccia utente per creare uno schermo che meglio si adatta alle esigenze del proprio ambiente di stampa. Ad esempio, potrebbe essere necessario visualizzare solo alcuni componenti oppure disporne alcuni accanto ad altri per una maggiore facilità d'uso. Inoltre, per personalizzare la visualizzazione manualmente, è possibile scegliere tra una varietà di stili di layout, che visualizzeranno automaticamente i componenti in una configurazione preimpostata.

È anche possibile personalizzare l'area di visualizzazione relativa alle informazioni sulle proprietà dei lavori dalle finestre Lavori attivi e Lavori. Per ulteriori informazioni, vedere [pagina 3-6](#).

Uso degli stili di layout

Command WorkStation fornisce quattro stili di layout preimpostati e tre stili personalizzabili. Quando si seleziona il comando relativo ad uno stile di layout, lo schermo viene aggiornato mostrando una specifica combinazione e disposizione dei componenti.

PER VISUALIZZARE UNO STILE DI LAYOUT

- **Selezionare Layout dal menu Finestra, quindi selezionare uno stile di layout dal sottomenu che appare.**

È possibile selezionare quattro layout preimpostati (Impostazione predefinita, Stile 1, Stile 2 o Stile 3) e tre layout personalizzati. Per la descrizione dei componenti relativi a ciascun layout preimpostato, vedere [pagina 2-18](#).

È possibile definire e modificare le configurazioni dello schermo associate ai tre stili di layout personalizzati. Per i dettagli, vedere la sezione successiva.

Visualizzazione e spostamento dei componenti

È possibile utilizzare i comandi del menu Finestra per mostrare o nascondere molti dei componenti visualizzati. È anche possibile spostarli in punti diversi dello schermo e bloccarne alcuni accanto ad altri. Una volta creata la configurazione desiderata, è possibile salvarla come stile di layout personalizzato.

NOTA: Non è possibile nascondere o spostare la barra dei menu e la finestra Lavori attivi in punti differenti. Questi componenti appaiono sempre visualizzati sullo schermo di Command WorkStation.

PER MOSTRARE O NASCONDERE UN COMPONENTE

- **Selezionare il comando associato al componente dal menu Finestra.**

Quando un componente viene visualizzato, appare un segno di spunta accanto al relativo comando nel menu Finestra.

PER SPOSTARE UN COMPONENTE IN UN’ALTRA POSIZIONE

- **Fare clic sulla griglia della finestra (tre righe verticali) sul lato sinistro della barra del titolo del componente e trascinare la finestra nella posizione desiderata.**

I componenti che non sono bloccati si spostano sopra ad altri componenti e appaiono come finestre standard. È possibile spostare la barra del titolo vuota della finestra per spostare il componente oppure trascinare i bordi della finestra per ridimensionare il componente. Per nascondere il componente, è anche possibile fare clic sul riquadro di chiusura della finestra.

NOTA: Quando la finestra Lavori è bloccata sullo schermo, è possibile ridimensionarla verticalmente facendo clic sul bordo superiore e trascinandolo.

PER BLOCCARE O SBLOCCARE UN COMPONENTE

- Fare doppio clic sulla griglia della finestra nella barra del titolo del componente.

PER SALVARE UNA CONFIGURAZIONE DELLO SCHERMO COME STILE DI LAYOUT

1. Selezionare Salva layout dal menu Finestra.
2. Nella finestra di dialogo che appare, selezionare lo stile da aggiornare e, se lo si desidera, assegnargli un nuovo nome.
3. Fare clic su OK per salvare il nuovo stile di layout.

Uso dei comandi

I comandi di Command WorkStation consentono di eseguire una grande varietà di funzioni. È possibile accedere a tutti i comandi dai menu situati sulla barra dei menu nella parte superiore della finestra di Command WorkStation. Selezionando uno o più lavori, è possibile selezionare i comandi per la gestione dei lavori anche dai menu sensibili al contesto. È inoltre possibile eseguire tali comandi facendo clic sui relativi pulsanti di azione (vedere [pagina 2-10](#)).

Barra dei menu

La barra dei menu contiene sei menu di comandi che consentono di eseguire varie funzioni in Command WorkStation. Quando un comando non è disponibile nel contesto corrente, nel menu appare ombreggiato. Un comando che compare con il segno di spunta è attivato, se lo si seleziona nuovamente, viene disattivato.

La barra dei menu appare sempre visualizzata nella finestra di Command WorkStation e non può essere spostata in una diversa posizione.



Menu	Comando	Comando del sottomenu	Descrizione
File	Importa	Lavoro	Importa un lavoro nel collegamento diretto, nella coda di attesa o nella coda di stampa del server selezionato nella finestra Lavori attivi.
		Lavoro archiviato	Importa un lavoro archiviato nella coda di attesa del server selezionato nella finestra Lavori attivi.
	Esporta	Finestra	Esporta il contenuto della finestra corrente in un file di testo delimitato da tabulazioni.
	Stampa	Job Log	Stampa il job log corrente su una stampante locale.
		Finestra attiva	Stampa il contenuto della finestra corrente su una stampante locale.
	Esci		Chiude Command WorkStation.
Modifica	Trova		Consente di ricercare sui server selezionati i lavori che corrispondono a determinati criteri di ricerca.
	Preferenze		Consente di modificare le impostazioni delle preferenze di Command WorkStation.
Azioni	Stampa		Stampa il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati, FreeForm o Archivia.
	Elimina		Cancella il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati, FreeForm o Archivia. Non è possibile cancellare i lavori in fase di spool, elaborazione o attesa di stampa.
	Duplica		Duplica il lavoro in attesa selezionato nella finestra dei lavori attivi.
	Ridenomina		Consente di ridenominare il lavoro in attesa selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati, FreeForm o Archivia.

Menu	Comando	Comando del sottomenu	Descrizione
Azioni <i>cont.</i>	Attesa		Tiene in attesa il lavoro selezionato per l'elaborazione nella finestra Lavori attivi o il lavoro selezionato nell'area Lavori stampati o Archivia; tale lavoro viene contrassegnato con un indicatore di stato inviato in spool/messo in attesa o elaborato/messo in attesa.
	Elaborazione e attesa		Elabora il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati o Archivia e conserva una copia del lavoro. Il lavoro copiato è contrassegnato da un indicatore di stato elaborato/messo in attesa.
	Stampa e attesa		Stampa il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati o Archivia e conserva una copia del lavoro. Il lavoro copiato è contrassegnato da un indicatore di stato elaborato/messo in attesa.
	Rimuovi dati raster		Rimuove i dati raster associati al lavoro elaborato/messo in attesa selezionato nella finestra Lavori attivi o al lavoro raster selezionato nell'area Lavori stampati o Archivia; il lavoro PostScript originale rimane nella sua posizione.
	Proprietà		Consente di visualizzare e modificare le impostazioni di stampa per il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati o FreeForm oppure consente di visualizzare le impostazioni di stampa per il lavoro selezionato nell'area Archivia.
	Anteprima		Apri il lavoro selezionato in un finestra di anteprima. È possibile visualizzare in anteprima i lavori inviati in spool/ messi in attesa e i lavori elaborati/messi in attesa che si trovano nella finestra Lavori attivi, nonché i lavori che si trovano nell'area Lavori stampati, FreeForm o Archivia.
	Mostra dettagli		Visualizza i dettagli relativi al lavoro selezionato. Questo comando è disponibile solo se il lavoro selezionato si trova su un server Velocity Balance.
	Archivia		Il lavoro in attesa selezionato nella finestra Lavori attivi viene archiviato nell'area Archivia.
	Invia a...		Il lavoro in attesa selezionato nella finestra Lavori attivi viene inviato ad un altro server.

Menu	Comando	Comando del sottomenu	Descrizione
Azioni <i>cont.</i>	Annulla elaborazione		Annulla l'elaborazione del lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi. Questo comando è disponibile solo per i lavori contrassegnati dall'indicatore di stato In elaborazione.
	Annulla stampa		Annulla la stampa del lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi. Questo comando è disponibile solo per i lavori contrassegnati dall'indicatore di stato In stampa.
	Esegui imposizione		Consente di applicare le impostazioni di imposizione al lavoro in attesa selezionato nella finestra Lavori attivi.
Server	Log in/Log out		Consente di collegarsi o scollegarsi da un server contenuto nell'elenco dei server, nonché di aggiungere e rimuovere i server dall'elenco.
	Configura		Apri le opzioni di configurazione di Fiery per il server correntemente selezionato nella finestra relativa all'elenco dei server.
	Gestione colore		Apri ColorWise Pro Tools. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida all'uso del colore .
	Gestione font		Consente di trasferire i font sul server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi. È anche possibile cancellare i font residenti sul server.
	Riavvia server		Consente di riavviare il server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi senza chiudere il disco fisso del server. Questo comando è disponibile solo se si è effettuato il login come amministratore. NOTA: Una volta riavviato il server, per ristabilire il collegamento, potrebbe essere necessario collegarsi nuovamente al server.

Menu	Comando	Comando del sottomenu	Descrizione
Server <i>cont.</i>	Reinizializza server		Consente di riavviare il server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi dopo aver chiuso il disco fisso del server. Questo comando è disponibile solo se si è effettuato il login come amministratore. NOTA: Una volta riavviato il server, per ristabilire il collegamento, potrebbe essere necessario collegarsi nuovamente al server.
	Ripristina...	Job Log	Cancella il contenuto del job log del server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi.
		Server	Cancella tutti i lavori, i font e le misure di calibrazione sul server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi.
	Stampa pagine		Consente di stampare le seguenti pagine contenenti le informazioni relative al server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi. • Pagina di test PS • Pagina di configurazione • Job log • Mappa del pannello di controllo • Tabelle dei colori • Elenco dei font PS
	EX12 Pausa stampa		Sospende o mette in pausa la stampa sul server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi.
	Riprendi stampa		Riprende la stampa del server correntemente selezionato nella finestra Lavori attivi.
	Allinea cassette		Consente di regolare la posizione dell'immagine stampata sulla pagina in modo che sia possibile correggere l'allineamento del cassetto della carta.
	Gruppi di stampa		Consente all'amministratore di Fiery di configurare i gruppi di stampa e le password. Per ulteriori informazioni sui gruppi di stampa e la stampa protetta, consultare la Guida alla configurazione .

Menu	Comando	Comando del sottomenu	Descrizione
Finestra	Layout	Impostazione predefinita	Visualizza i seguenti componenti di Command WorkStation: • Barra dei menu • Barra Supporto stato lavoro • Pulsanti di azione • Finestra Lavori attivi • Finestra Lavori • Monitor Attività (area di visualizzazione del server selezionato)
		Stile 1	Visualizza i seguenti componenti di Command WorkStation: • Barra dei menu • Barra Supporto stato lavoro • Pulsanti di azione • Finestra Lavori attivi
		Stile 2	Visualizza i seguenti componenti di Command WorkStation: • Barra dei menu • Barra Supporto stato lavoro • Pulsanti di azione • Finestra Lavori attivi • Monitor Attività (area di visualizzazione di tutti i server)
		<i>Personalizzato 1, Personalizzato 2 o Personalizzato 3</i>	Lo schermo di Command WorkStation viene impostato su un layout personalizzato precedentemente definito e denominato utilizzando il comando Salva layout.
	Salva layout		Consente di salvare lo schermo corrente di Command WorkStation come layout personalizzato assegnandogli un nome. I layout salvati appaiono come comandi nel sottomenu Finestra > Layout. È possibile salvare fino a tre layout personalizzati.

Menu	Comando	Comando del sottomenu	Descrizione
Finestra <i>cont.</i>	Finestre lavori		Attiva/disattiva la visualizzazione della finestra Lavori, che include le aree Lavori stampati, Archivia, FreeForm e Job Log. Un segno di spunta accanto al comando indica che è visualizzata la finestra dei lavori stampati.
	Monitor attività		Attiva/disattiva la visualizzazione del monitor Attività. Un segno di spunta accanto al comando indica che è visualizzato il Monitor Attività.
	Pulsanti azioni		Attiva/disattiva la visualizzazione dei pulsanti di azione. Un segno di spunta accanto al comando indica che i pulsanti sono visualizzati.
	Supporto stato lavoro		Attiva/disattiva la visualizzazione della barra Supporto stato lavoro. Un segno di spunta accanto al comando indica che il supporto è visualizzato.
	<Nome lavoro>		Porta in primo piano la finestra di anteprima aperta del lavoro indicato. Questa opzione del menu appare per ogni finestra di anteprima che è stata aperta.
	Altre anteprime		Apri una finestra di anteprima dalla quale è possibile attivare, chiudere, sovrapporre e ridurre ad icona le finestre di anteprima.
?	Indice della Guida		Visualizza la guida in linea.
	Informazioni su Command WorkStation		Visualizza le informazioni relative alla versione corrente di Command WorkStation.

Menu sensibili al contesto

Selezionando uno o più lavori nella finestra Lavori o Lavori attivi, è possibile visualizzare i menu sensibili al contesto contenenti i comandi per la gestione dei lavori relativi ai lavori selezionati.

PER VISUALIZZARE UN MENU SENSIBILE AL CONTESTO

1. **Selezionare uno o più lavori nella finestra Lavori o Lavori attivi.**

Per i dettagli su come selezionare i lavori, vedere [pagina 3-5](#).

2. **Fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro selezionato.**

Quando vengono selezionati più lavori, è possibile fare clic con il pulsante destro del mouse su qualsiasi lavoro selezionato.

3. **Selezionare il comando desiderato dal menu sensibile al contesto che viene visualizzato.**

Preparazione per l'uso di Command WorkStation

Questa sezione descrive le funzioni di configurazione e gestione che è necessario eseguire prima di cominciare ad utilizzare Command WorkStation.

Collegamento al server

È possibile mantenere il collegamento a più server contemporaneamente.

PER COLLEGARSI AD UN SERVER

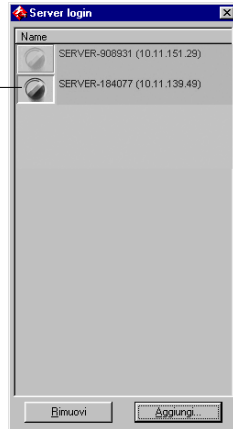
1. **Dal menu Server, selezionare Login/Logout.**

Viene visualizzata la finestra di dialogo Server login.

2. **Selezionare un server dall'elenco dei server collegati in precedenza.**

La finestra di dialogo Server login visualizza i server che è possibile monitorare e gestire da Command WorkStation. È possibile aggiungere e rimuovere i server dall'elenco per personalizzare l'elenco dei server che vengono monitorati con maggiore frequenza.

Pulsante per il login



Su ciascuna riga della finestra di dialogo Server login viene visualizzato il nome del server, il nome della fotocopiatrice/stampante associata a quel server e un pulsante per il login (rappresentato da un'icona a forma di chiave).

3. Fare clic sul pulsante per il login accanto al nome del server per stabilire il collegamento.
4. Fare clic sul pulsante relativo all'amministratore, all'operatore o al guest.
5. Immettere la password e fare clic su Login.

Stampa delle pagine delle informazioni sul server

È possibile utilizzare il comando Stampa pagine per stampare le pagine con le informazioni memorizzate sul server. Queste pagine forniscono informazioni di riferimento utili per la configurazione o la soluzione degli eventuali problemi che possono verificarsi sul server.

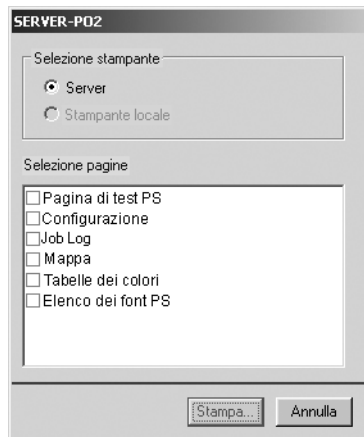
PER STAMPARE LE PAGINE DELLE INFORMAZIONI SUL SERVER

1. **Nella finestra Lavori attivi, selezionare il server di cui si desidera stampare le pagine con le informazioni ad esso relative.**

NOTA: Per stampare le pagine con le informazioni su un determinato server, è necessario essere collegati a quel server.

2. **Selezionare Stampa pagine dal menu Server.**

Appare una finestra di dialogo con le diverse pagine di informazioni.



3. **Nell'area Selezione stampante, specificare dove si desidera stampare le pagine.**

Server—Le pagine specificate vengono stampate su Fiery.

Stampante locale—Consente di stampare la pagina di configurazione, il log di archiviazione e le code su una qualsiasi stampante collegata al computer Windows.

4. Nell'area Selezione pagine, specificare le pagine che si desidera stampare.

Ciascun set di pagine contiene informazioni specifiche sul server:

Pagina di test PS—Consente di verificare che Fiery sia collegato correttamente alla fotocopiatrice e di visionare i campioni a colori e in scala di grigi allo scopo di individuare eventuali problemi relativi alla fotocopiatrice o a Fiery. Sulla pagina di test vengono elencate le seguenti impostazioni: nome del server, modello della stampante, impostazioni per il colore, informazioni sulla calibrazione, data e ora di stampa della pagina di test.

Configurazione—Fornisce informazioni sulla configurazione del server e dell'unità di stampa correnti. Su questa pagina sono elencate le informazioni generali sulla configurazione hardware e software di Fiery, sulle impostazioni correnti per le opzioni dei menu di configurazione, sulla calibrazione corrente e sugli indirizzi di rete del server.

Job log—Riporta le informazioni relative agli ultimi 55 lavori elaborati o stampati. Per informazioni sui campi del job log e su come stamparlo in altri formati, vedere ["Uso del job log"](#) a pagina 3-23.

Mappa—Fornisce informazioni generali sugli schermi accessibili dal pannello di controllo. Per le informazioni relative all'uso di questi schermi per la configurazione di Fiery, consultare la [Guida alla configurazione](#).

Tabelle dei colori—Fornisce i campioni dei colori RGB, CMY e PANTONE disponibili su Fiery.

Elenco dei font PS—Elenca tutti i font residenti sul disco fisso di Fiery.

5. Fare clic su Stampa.

Le pagine relative alle informazioni sul server stampate con il comando Stampa pagine vengono visualizzate nel job log di Fiery con il nome utente "Operatore" anche se si è effettuato il login come amministratore.

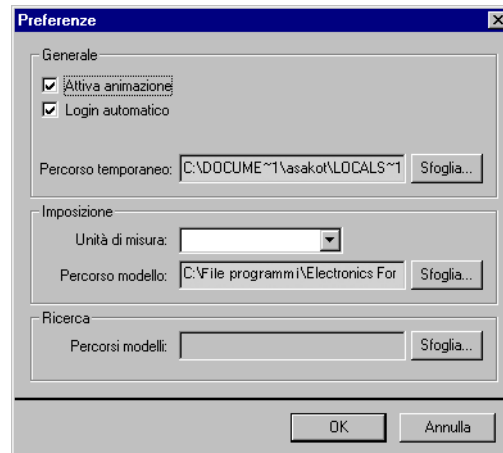
Impostazione delle preferenze

Le preferenze di Command WorkStation controllano le diverse impostazioni, tra cui i grafici animati nel monitor Attività ed i percorsi delle cartelle a file temporanei e modelli.

PER IMPOSTARE LE PREFERENZE PER COMMAND WORKSTATION

- **Selezionare Preferenze dal menu Modifica.**

Appare la finestra di dialogo Preferenze.



È possibile specificare le seguenti impostazioni e opzioni relative alle preferenze:

Attiva animazione—Abilita la grafica animata nell'area di visualizzazione del server selezionato del monitor Attività (vedere [pagina 2-7](#)).

Login automatico—Command WorkStation memorizza l'ultimo livello di accesso e la password utilizzata per collegarsi a ciascun server. Quando si esegue nuovamente il login al server, nella finestra di dialogo per il login, Command WorkStation mostra automaticamente il livello di accesso e la relativa password memorizzati.

Percorso temporaneo—Specifica la cartella in cui Command WorkStation memorizzerà temporaneamente le copie dei lavori modificati. È possibile modificare il percorso temporaneo facendo clic su Sfoglia e specificando una cartella.

Unità di misura—Specifica le unità di misura da utilizzare per visualizzare gli attributi, quali i formati pagina e i formati personalizzati nelle finestre di dialogo delle proprietà dei lavori e di imposizione.

Imposizione: Percorso modello—Specifica la cartella in cui sono memorizzati i file dei modelli per l'imposizione per essere utilizzati in un secondo momento. È possibile modificare il percorso del modello facendo clic su Sfoglia e specificando una cartella.

Ricerca: Percorso modello—Specifica la cartella in cui sono memorizzati i modelli di ricerca per essere utilizzati in un secondo momento. È possibile modificare il percorso del modello facendo clic su Sfoglia e specificando una cartella.

Correzione dell'allineamento dei cassettei

La funzione per l'allineamento dei cassettei consente di regolare la posizione del testo e delle immagini sulla pagina affinché siano correttamente allineati sul foglio o affinché entrambi i lati di un foglio stampato in fronte-retro abbiano esattamente lo stesso allineamento.

È possibile eseguire l'allineamento dei cassettei dal pannello di controllo di Fiery selezionando il comando Allineamento cassettei dal menu Funzioni.

NOTA: Per eseguire l'allineamento dei cassettei, è necessario collegarsi a Fiery con i privilegi di amministratore.

PER ALLINEARE IL TESTO E LE IMMAGINI PER LA STAMPA

1. Nella finestra **Lavori attivi**, selezionare il server collegato per cui si desidera eseguire l'allineamento dei cassettei.

Se la finestra Lavori attivi è nascosta, selezionare Lavori attivi dal menu Finestra per visualizzarla.

2. Selezionare **Allinea cassettei** dal menu **Server**.

Appare una finestra di dialogo con le opzioni per l'allineamento dei cassettei.



3. Specificare il cassetto che si desidera allineare dall'elenco dei cassettei.
4. Specificare il formato carta caricato nel cassetto dall'elenco relativo ai formati carta.

NOTA: L'allineamento dei cassettei è specifico per una determinata combinazione di cassetto e formato carta. Se si allinea il cassetto 1 con la carta del formato Lettera e poi si carica carta del formato Legale nel cassetto 1, l'allineamento non funzionerà. È necessario eseguire un nuovo allineamento del cassetto della carta per ogni combinazione di cassetto e formato.

5. **Nell'area Stampare la pagina di allineamento, selezionare l'opzione Stampa fronte-retro per stampare una pagina fronte-retro o deselezionare l'opzione per stampare una pagina su un solo lato.**
6. **Fare clic su Stampa per stampare la pagina di allineamento.**
7. **Una volta stampata la pagina, seguire le istruzioni riportate sulla pagina di allineamento.**

Piegare la pagina a metà orizzontalmente, riaprirla e piegarla a metà in verticale. Riaprendo il foglio, sarà possibile notare che le linee di piegatura incrociano tre scale numeriche sui tre lati della pagina. Determinare quale numero della scala incrocia ciascuna linea di piegatura.

8. **Nella sezione Immettere i valori di allineamento, immettere il valore in corrispondenza del quale la piega incrocia ognuna delle tre scale numeriche, denominate A, B e C, per il lato 1. Se si sceglie di eseguire l'allineamento per la stampa fronte-retro, immettere anche i valori per le tre scale numeriche sul lato 2 della pagina.**

NOTA: Se nelle scale numeriche A e C vengono immessi valori differenti, l'immagine verrà ruotata e l'output di stampa presenterà delle aree non allineate. In tal caso, immettere lo stesso valore in A e C.

Le seguenti combinazioni delle opzioni di stampa creano un margine di 8,5 mm sul bordo che per ultimo esce dalla fotocopiatrice, se l'opzione Area stampabile è impostata su Area massima fronte-retro.

- Verticale con Alto-Basso (alimentazione lato lungo)
- Verticale con Alto-Alto (alimentazione lato corto)
- Orizzontale con Alto-Alto (alimentazione lato lungo)
- Orizzontale con Alto-Basso (alimentazione lato corto)

9. **Una volta immessi tutti i valori per l'allineamento, fare clic su Applica. Fare clic su Verifica allineamento per stampare la nuova pagina di allineamento.**
10. **Se si desidera eliminare i valori per l'allineamento, selezionare un cassetto e fare clic su Ripristina nella sezione Immettere i valori di allineamento.**
11. **Al termine, fare clic su OK.**

Gestione dei font del server

Fiery comprende alcuni font di stampa incorporati. È possibile trasferire altri font su Fiery con il comando Gestione font. Gli utenti sulla rete possono anche trasferire font sul server tramite Fiery Downloader (consultare la [Guida alla stampa](#)).

NOTA: Per utilizzare il comando per la gestione dei font, è necessario essere collegati a Fiery con i privilegi di amministratore.

Per il trasferimento dei font da Command WorkStation o tramite Fiery Downloader, è necessario che sia pubblicato il collegamento diretto (vedere la [Guida alla configurazione](#)).

NOTA: Non è possibile trasferire i font TrueType. Se si utilizzano i font TrueType in Windows, per poterli stampare è necessario convertirli in font Adobe Type 1. Per farlo con il driver di stampa Adobe PS, fare clic sulla scheda Tipi di carattere e configurare la tabella di sostituzione dei font nel modo desiderato.

Per stampare l'elenco dei font residenti su Fiery, usare il comando Stampa pagine (vedere [pagina 2-22](#)).

PER GESTIRE I FONT

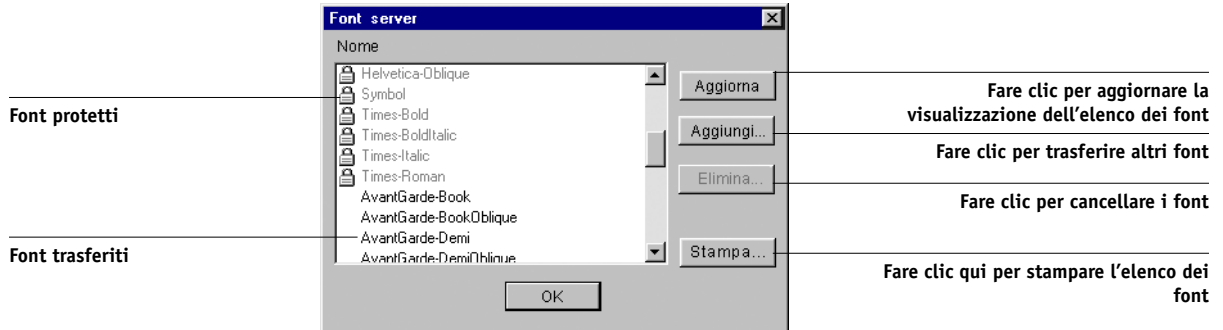
1. **Nella finestra Lavori attivi, selezionare il server collegato di cui si desidera gestire i font.**

Se la finestra Lavori attivi è nascosta, selezionare Lavori attivi dal menu Finestra per visualizzarla.

NOTA: Per gestire i font sul server, è necessario essere collegati al server con la password dell'amministratore.

2. Selezionare Gestione font dal menu Server.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Font server con i pulsanti Aggiungi, Elimina, Aggiorna e Stampa.



3. Per trasferire altri font su Fiery, fare clic su Aggiungi e fare riferimento alla procedura successiva.

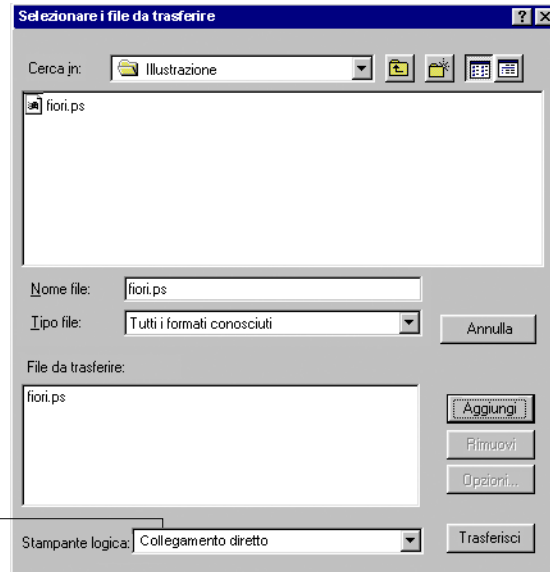
4. Per cancellare un font, selezionarlo dall'elenco visualizzato e fare clic su Elimina.

Per selezionare più font in sequenza, selezionare il primo e l'ultimo tenendo premuto il tasto delle maiuscole. Per selezionare più font non in sequenza, fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl.

NOTA: I font di stampa inclusi su Fiery (font incorporati) sono protetti. Tali font sono contraddistinti da un'icona a forma di lucchetto e non possono essere cancellati.

5. Per aggiornare la visualizzazione dell'elenco dei font, fare clic su Aggiorna.

6. Per stampare l'elenco dei font, fare clic su Stampa.

PER AGGIUNGERE I FONT

Per i font, scegliere il collegamento diretto

1. Nella finestra di dialogo per la selezione dei file da trasferire, selezionare i tipi di file che si desidera visualizzare dal menu **File di tipo**.

Tutti i formati conosciuti contiene l'elenco di tutti i file nei formati supportati; Tutti i file contiene l'elenco di tutti i file.

2. Nel menu **Stampante logica**, selezionare il collegamento diretto della fotocopiatrice/stampante alla quale si desidera trasferire i font.

Il collegamento diretto è disponibile solo se è stato abilitato dall'amministratore.

3. Nel menu a comparsa **Cerca**, accedere alla cartella contenente il font (o i font) che si desidera trasferire.

4. Selezionare il nome del font e fare clic su Aggiungi.

Il campo Nome file visualizza il nome del file selezionato prima di fare clic su Aggiungi.

Per selezionare i font da trasferire, è possibile spostarsi tra le varie unità e cartelle.

Per selezionare più font in sequenza, selezionare il primo e l'ultimo tenendo premuto il tasto delle maiuscole. Per selezionare più font non in sequenza, fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl.

Se si cambia idea su un font, selezionarne il nome nell'elenco File da importare e fare clic su Rimuovi.

5. Quando tutti i font desiderati appaiono nell'elenco File da importare, fare clic su Importa.

Capitolo 3: Uso di Command WorkStation

Questo capitolo spiega come utilizzare Command WorkStation per monitorare e gestire il flusso dei lavori su Fiery. Una volta effettuato il login al server in qualità di operatore, è possibile visualizzare i lavori in attesa sul server ed inviarli in elaborazione o stampa. È anche possibile modificare le proprietà dei lavori, come i requisiti di stampa dei dati variabili FreeForm, le impostazioni della carta, le opzioni di finitura e altre impostazioni delle opzioni di stampa. Dopo che il lavoro è stato stampato correttamente, è possibile memorizzarlo in un apposito archivio e visualizzare un registro dell'attività del lavoro nel job log.

Per informazioni generali sul flusso e la gestione dei lavori, vedere il [Capitolo 1](#). Per informazioni sull'interfaccia utente di Command WorkStation, vedere il [Capitolo 2](#).

Avvio e login

Per cominciare ad usare Command WorkStation, avviare l'applicazione e collegarsi ad uno o più server.

PER AVVIARE COMMAND WORKSTATION

- **Fare clic su Avvio (o Start) nella barra delle applicazioni di Windows, selezionare Programmi > Fiery, quindi selezionare Command WorkStation.**

Quando si avvia Command WorkStation per la prima volta, nell'elenco Server login non viene visualizzato alcun server. Per istruzioni su come configurare e aggiungere i server all'elenco Server login, vedere la [Guida all'installazione del software](#).

Collegamento ai server

Per stabilire un collegamento ad un server elencato nella finestra di dialogo Server login, eseguire il login al server. È possibile mantenere il collegamento a più di un server alla volta.

Ciascun collegamento al server richiede in media 4 MB di RAM. Di conseguenza, il numero massimo di collegamenti simultanei al server è limitato solo alla quantità di RAM disponibile sul sistema su cui è in esecuzione Command WorkStation. Ad esempio, se il sistema dispone di 128 MB di RAM e su di esso è in funzione solo Command WorkStation, è possibile collegarsi contemporaneamente a circa 25 server.

PER COLLEGARSI AD UN SERVER**1. Dal menu Server, selezionare Login/Logout.**

Viene visualizzata la finestra di dialogo per il login al server.

2. Fare clic sul pulsante Login per il server a cui si desidera collegarsi.

Per potersi collegare ad un server, questo deve apparire nell'elenco Server login. L'icona con una chiave bianca sul pulsante per il login indica che il server non è mai stato collegato a Command WorkStation.

Se il server è già collegato, il colore dell'icona della chiave indica il livello di accesso consentito:

- Viola: indica l'accesso come amministratore.
- Arancione: indica l'accesso come operatore.
- Cyan: indica l'accesso come guest.

3. Fare clic sul pulsante Login.

Viene visualizzata la finestra di dialogo per il login.

**4. Selezionare la chiave corrispondente al proprio livello di accesso (amministratore, operatore o guest) e, se necessario, immettere una password.**

Il livello di accesso determina quali sono le funzioni disponibili su Command WorkStation.

5. Fare clic su Login per stabilire un collegamento al server.

In questo manuale si presuppone che si sia effettuato il login al server in qualità di operatore. Nella sezione successiva, vengono descritti in maniera dettagliata i tre differenti livelli di accesso.

Livelli di accesso

I tre possibili livelli di accesso alle funzioni di Command WorkStation sono Amministratore, Operatore e Guest. Per abilitare la protezione massima tramite password, è necessario specificare la password per l'amministratore e quella per l'operatore durante la configurazione (consultare la [Guida alla configurazione](#)).

Impostando entrambe le password dell'amministratore e dell'operatore, sono disponibili i seguenti livelli di accesso:

Livello di accesso	Privilegi e password richiesta
Amministratore	Ha pieno accesso a tutte le funzioni di Command WorkStation e del pannello di controllo di Fiery; è richiesta la password dell'amministratore. Per informazioni su tutte le funzioni che l'amministratore può eseguire, vedere la Guida alla configurazione .
Operatore	Ha accesso a tutte le funzioni di Command WorkStation, <i>ad eccezione</i> delle funzioni di configurazione, della gestione dei font, del riavvio del server, del ripristino del disco del server e della cancellazione del job log. È richiesta la password dell'operatore
Guest	Può visualizzare lo stato del lavoro, ma non può modificare i lavori o la configurazione e non può accedere al job log. Non è richiesta alcuna password.

NOTA: Con Command WorkStation, un utente può collegarsi ad un server come amministratore, ad un secondo server come operatore e ad un terzo come guest. In questo caso, i livelli di accesso dipendono dal server correntemente selezionato nella finestra dei lavori attivi o dal server su cui si trova il lavoro correntemente selezionato.

Per impostazione predefinita, non è impostata alcuna password su Fiery e, pertanto, chiunque può eseguire la configurazione e utilizzare tutte le funzioni di Command WorkStation. Finché non viene definita la password dell'amministratore nei menu di configurazione di Fiery, è possibile effettuare il login a Command WorkStation come amministratore senza immettere alcuna password. In tal modo si dispone di tutti i privilegi.

Una volta che l'amministratore ha eseguito la configurazione e specificato le password, le opzioni di Command WorkStation utilizzabili dall'utente dipendono dal livello di login di cui si dispone. In questo manuale si presuppone che si sia effettuato il login al server in qualità di operatore.

Esecuzione del logout

L'esecuzione del logout da un server interrompe il collegamento tra il server e Command WorkStation.

PER ESEGUIRE IL LOGOUT DA UN SERVER COLLEGATO

1. Dal menu Server, selezionare Login/Logout.
2. Fare clic sul pulsante Login per il server collegato nella finestra di dialogo Server login.
3. Fare clic su Sì nel messaggio che richiede se si desidera scollegarsi dal server.

Eliminazione dei server dalla finestra di dialogo Server login

È possibile eliminare i server non utilizzati dalla finestra di dialogo Server login.

PER ELIMINARE UN SERVER DALLA FINESTRA DI DIALOGO SERVER LOGIN

1. Dal menu Server, selezionare Login/Logout.
2. Selezionare il server nella finestra di dialogo Server login.
3. Per eliminare un server dall'elenco, fare clic sul pulsante relativo al cestino.

Il pulsante relativo al cestino è disponibile solo per i server scollegati.

Monitoraggio dei lavori

La finestra Lavori attivi e l'area Lavori stampati della finestra dei lavori consentono di monitorare visivamente il flusso dei lavori di stampa per i server collegati. È possibile utilizzare il menu per la selezione dei server nella barra del titolo di ciascuna finestra per monitorare uno o più server contemporaneamente (vedere [pagina 2-10](#)). È possibile ordinare gli elenchi relativi ai lavori e personalizzare le informazioni sulle proprietà dei lavori visualizzate.

La finestra Lavori attivi visualizza i lavori nelle varie fasi di spool, attesa, elaborazione e stampa. Il colore degli indicatori mostra lo stato di ciascun lavoro e nelle colonne relative alle proprietà dei lavori vengono fornite delle informazioni aggiuntive. I lavori contenenti i dati raster, una volta elaborati, vengono contrassegnati con un alone intorno alle icone dei relativi file.

NOTA: Se un lavoro viene messo in pausa durante la stampa (mediante il comando Pausa stampa), tale lavoro continuerà ad essere contrassegnato con un indicatore di stato verde scuro nella finestra Lavori attivi. Tuttavia, il lavoro verrà visualizzato con il messaggio “In pausa”.

Quando un lavoro ha terminato la stampa (oppure non è stato stampato per il verificarsi di un errore) viene eliminato dalla finestra Lavori attivi e appare nell’area Lavori stampati. Tale area visualizza i lavori che sono stati stampati correttamente e i lavori che sono stati eliminati dalla coda di stampa in seguito ad un errore. Un lavoro che non è stato stampato a causa di un errore appare evidenziato in rosso; fare doppio clic sul lavoro per ottenere maggiori dettagli sulla condizione di errore.

Selezione dei lavori

Se si seleziona un lavoro, è possibile applicare ad esso i comandi per la gestione dei lavori (dal menu Azioni). È anche possibile selezionare più lavori, applicando ad essi lo stesso comando contemporaneamente.

PER SELEZIONARE UN LAVORO

- **Nella finestra Lavori attivi o in un’area della finestra dei lavori, fare clic su un lavoro per selezionarlo.**

Per selezionare più lavori, tenere premuto il tasto Ctrl e fare clic sui lavori desiderati. Per selezionare più lavori in sequenza, tenere premuto il tasto delle maiuscole e fare clic su di essi.

NOTA: Per selezionare più lavori, è necessario che si trovino nella stessa finestra o area.

Visualizzazione dei lavori

È possibile ordinare i lavori nelle finestre Lavori attivi e Lavori, facendo clic sulle intestazioni delle colonne relative alle informazioni sulle proprietà dei lavori.

PER ORDINARE I LAVORI

- **Nella finestra Lavori attivi o Lavori, fare clic sull'intestazione della colonna relativa alle informazioni che si desidera utilizzare per ordinare i lavori.**

Ad esempio, per ordinare i lavori in base allo stato, fare clic sull'intestazione della colonna relativa allo stato dei lavori. La finestra visualizza i lavori ordinati in base al loro stato.

Per capovolgere l'ordine dei lavori, fare nuovamente clic sull'intestazione della colonna.

Personalizzazione delle informazioni sulle proprietà dei lavori

È possibile personalizzare la visualizzazione delle informazioni sui lavori (proprietà) nella finestra Lavori attivi e in tutte le aree della finestra Lavori riordinando le intestazioni delle colonne. È possibile restringere le colonne, aggiungere nuove intestazioni, spostare le colonne e cancellare le intestazioni.

Stato lavoro	Nome lavoro	Utente	Data/Ora	Copi...	Dimensione
--------------	-------------	--------	----------	---------	------------

È possibile personalizzare le informazioni sulle proprietà dei lavori in base alle proprie esigenze di flusso di lavoro. Ad esempio, se si monitorano più server, è possibile aggiungere le colonne relative a Fiery e all'unità per tenere traccia della posizione dei singoli lavori sul server.

Le informazioni contenute nella colonna Data/Ora si basano sulle impostazioni della data e dell'ora specificate in Impostazioni internazionali del pannello di controllo, accessibili dal menu Avvio (o Start) > Impostazioni > Pannello di controllo della barra delle applicazioni di Windows.

PER PERSONALIZZARE LE INFORMAZIONI SULLE PROPRIETÀ DEI LAVORI NELLA FINESTRA LAVORI O LAVORI ATTIVI

1. **Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'intestazione della colonna con le informazioni sui lavori.**
2. **Dal menu che appare, selezionare le opzioni desiderate e l'ordine in cui si intende visualizzarle.**

Aggiungi—Aggiunge sulla finestra, in corrispondenza della posizione del mouse, una delle colonne elencate. Nel sottomenu Aggiungi sono riportate le intestazioni non ancora visualizzate.

Sposta a sinistra, Sposta a destra—Sposta a sinistra o a destra la colonna selezionata.

Elimina—Elimina la colonna selezionata.

Le colonne relative allo stato del lavoro (solo nella finestra Lavori attivi), al titolo del lavoro e all'utente sono necessarie, tutte le altre sono opzionali.

3. Regolare la larghezza delle colonne.

Per regolare la larghezza di una colonna, fare clic sul bordo della relativa intestazione e trascinarla a destra o a sinistra. La larghezza di una colonna può essere modificata in qualsiasi momento.

Gestione del flusso di lavoro

Le sezioni di seguito riportate descrivono le operazioni di gestione dei lavori che possono essere eseguite da Command WorkStation.

Importazione dei lavori

È possibile utilizzare il comando Importa per importare i lavori nel flusso dei lavori. È possibile importare i lavori da qualsiasi punto della rete collegata o i lavori precedentemente archiviati su unità esterne.

Per informazioni sull'archiviazione dei lavori, vedere [pagina 3-21](#).

PER IMPORTARE UN LAVORO

1. **Dal menu File, selezionare Importa, quindi selezionare Lavoro o Lavoro archiviato.**
Appare la finestra Seleziona file da importare.
2. **Individuare e selezionare il file del lavoro che si desidera importare e fare clic su Aggiungi.**

Il lavoro appare nell'elenco dei file da importare. Per importare più lavori, selezionare ciascun lavoro e fare clic su Aggiungi.

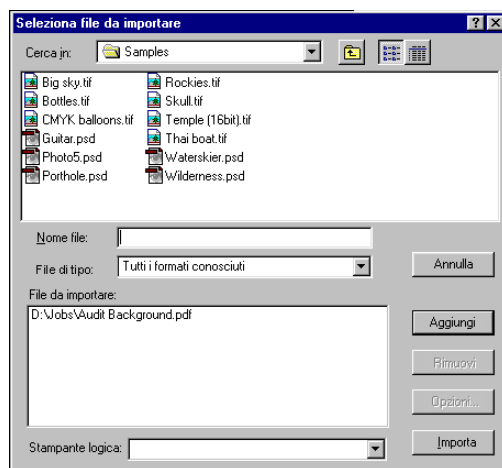
3. Selezionare la coda di destinazione desiderata dal menu Stampante logica.

Le code di destinazione sono disponibili solo se l'amministratore le ha abilitate durante la configurazione (vedere la [Guida alla configurazione](#)).

Se si seleziona la coda di attesa, il lavoro verrà importato nella finestra Lavori attivi e tenuto in attesa per un futuro utilizzo.

Se si seleziona la coda di stampa, il lavoro verrà importato nella finestra Lavori attivi e inviato immediatamente in stampa.

Se si seleziona il collegamento diretto, il lavoro verrà inviato direttamente su Fiery per la stampa. Il lavoro non verrà visualizzato nella finestra Lavori attivi o nell'area Lavori stampati.



4. Fare clic su Importa.

Uso dei comandi di gestione dei lavori

In qualità di operatore, è possibile utilizzare i seguenti comandi per la gestione dei lavori (dal menu Azioni) per inviare in stampa o mettere in attesa i lavori selezionati nella finestra Lavori attivi e nell'area Lavori stampati:

- Stampa
- Elaborazione e attesa
- Stampa e attesa

- Rimuovi dati raster
- Attesa

La disponibilità di ciascun comando varia in base al contesto del lavoro selezionato. Oltre che dal menu Azioni, questi comandi possono essere eseguiti dai menu sensibili al contesto. È possibile attivare i comandi Stampa, Attesa ed Elaborazione e attesa utilizzando i pulsanti di azione.

La seguente tabella descrive ciascun comando in maniera dettagliata, spiegando l'effetto che essi hanno sui dati raster associati ad un lavoro:

Selezionare questo comando	Per	I dati raster sono
Stampa	Stampa il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati, Archivia o FreeForm.	Trattenuti temporaneamente sul server finché la stampa del lavoro non verrà ultimata.
Attesa	Tiene in attesa il lavoro selezionato per l'elaborazione nella finestra Lavori attivi o il lavoro selezionato nell'area Lavori stampati o Archivia; tale lavoro viene contrassegnato con un indicatore di stato inviato in spool/ messo in attesa o elaborato/messo in attesa.	Trattenuti sul disco fisso del server per un tempo indeterminato (se il lavoro include dati raster).
Elaborazione e attesa	Elabora il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati o Archivia e conserva una copia del lavoro. Il lavoro copiato è contrassegnato da un indicatore di stato elaborato/messo in attesa.	Trattenuti sul disco fisso del server per un tempo indeterminato.
Stampa e attesa	Stampa il lavoro selezionato nella finestra Lavori attivi, nell'area Lavori stampati o Archivia e conserva una copia del lavoro. Il lavoro copiato è contrassegnato da un indicatore di stato elaborato/messo in attesa.	Trattenuti sul disco fisso del server per un tempo indeterminato.
Rimuovi dati raster	Rimuove i dati raster associati al lavoro elaborato/messo in attesa selezionato nella finestra Lavori attivi o al lavoro raster selezionato nell'area Lavori stampati o Archivia; il lavoro PostScript originale rimane nella sua posizione.	Cancellati.

Visualizzazione e modifica delle impostazioni di stampa

Quando si esegue il login come operatore a Command WorkStation, è possibile visualizzare e sovrascrivere le impostazioni definite dall'utente, nonché stampare qualsiasi lavoro contenuto nella finestra Lavori attivi, nell'area FreeForm o Lavori stampati della finestra dei lavori. È possibile visualizzare anche le impostazioni di stampa dei lavori nell'area Archivia. Con la finestra di dialogo Proprietà del lavoro, è possibile visualizzare e modificare le impostazioni di uno o più lavori contemporaneamente. Quando vengono visualizzati più lavori, è possibile modificare singolarmente le impostazioni di ciascun lavoro oppure modificare una stessa impostazione per tutti i lavori contemporaneamente.

Inoltre, è possibile usare la finestra di dialogo Proprietà del lavoro per visualizzare i campi Note e Istruzioni per l'utente forniti con i lavori.

PER VISUALIZZARE E MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI DI STAMPA

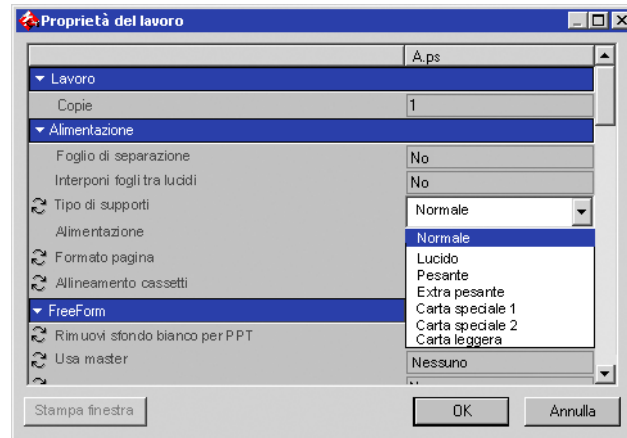
- 1. Per visualizzare e modificare le impostazioni di un singolo lavoro in attesa, selezionarlo nella finestra Lavori attivi o nell'area Lavori stampati.**

È anche possibile selezionare un lavoro nell'area Archivia o FreeForm per visualizzarne le impostazioni di stampa.

- 2. Selezionare Proprietà dal menu Azioni.**

Viene visualizzata la finestra di dialogo Proprietà del lavoro. In questa finestra sono visualizzate tutte le impostazioni dei lavori codificate dal driver di stampa PostScript che il server è in grado di decodificare. Se non è stata apportata alcuna modifica (in qualità di operatore), queste sono le impostazioni specificate dall'utente prima di inviare il lavoro.

Quando vengono selezionati più lavori, le impostazioni di stampa appaiono nelle colonne corrispondenti a ciascun lavoro. Se necessario, è possibile ridimensionare la finestra di dialogo trascinando i relativi bordi.



I campi Istruzioni e Note appaiono anche nella finestra di dialogo Proprietà del lavoro.

- Il contenuto del campo Istruzioni è destinato all'operatore, che ne utilizza le informazioni e le annota; esso è però associato al lavoro e viene cancellato dopo la stampa.
- I campi Note possono essere visualizzati ma non modificati dall'operatore; il loro contenuto viene trascritto nel job log così come l'utente lo ha specificato.

NOTA: Alcune opzioni di stampa disponibili nel driver di stampa non vengono visualizzate nella finestra di dialogo Proprietà del lavoro. Per informazioni sulle opzioni di stampa e le impostazioni specifiche e su dove possono essere impostate, vedere l'Appendice A della *Guida alla stampa*.

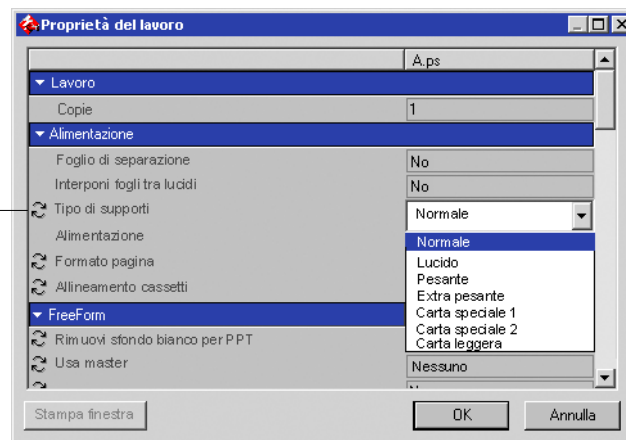
3. Per modificare l'impostazione di un solo lavoro, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'impostazione corrente nella colonna del lavoro e selezionare la nuova impostazione dall'elenco che appare.

Per modificare l'impostazione relativa a più lavori contemporaneamente, fare clic con il pulsante destro del mouse sul titolo dell'impostazione nella colonna sulla sinistra e selezionare la nuova impostazione dall'elenco che appare.

NOTA: Per conservare una copia del lavoro con le sue impostazioni originali, duplicarlo con un nuovo nome *prima* di modificare qualsiasi impostazione.

NOTA: Per alcune opzioni, se si modifica l'impostazione il lavoro deve essere rielaborato (RIP); a sinistra del nome di queste opzioni compare un'icona.

Indica che è necessaria una nuova elaborazione (RIP)



4. Per stampare l'elenco delle impostazioni correnti su una stampante locale, fare clic su Stampa finestra.
5. Per applicare al lavoro selezionato le modifiche relative alle impostazioni, fare clic su OK.

Gestione dei lavori su più server

Command WorkStation consente di collegarsi contemporaneamente a più server, il numero dei quali varia in base alla RAM disponibile. È possibile visualizzare e gestire i lavori che vengono elaborati da più server da un'unica postazione, con la possibilità di ripartire il carico di lavoro tra più server con capacità analoghe.

- Se ci si collega a più server da Command WorkStation, è possibile spostarsi facilmente dall'area di visualizzazione di tutti i server all'area di visualizzazione del server selezionato nella finestra Lavori attivi, nella finestra Lavori e nel monitor Attività. Per ulteriori informazioni, vedere [“Monitoraggio di uno o più server”](#) a pagina 2-10.
- Con i server che supportano questa funzione, è possibile usare il comando Invia a <Nomeunità> per trasferire i lavori da un server all'altro.

Ad esempio, visualizzando i lavori di stampa su tutti i server collegati nella finestra Lavori attivi, è possibile monitorare il carico dei lavori su ciascun server nel proprio ambiente di stampa. Se il server ha ricevuto un numero eccessivo di lavori, è possibile bilanciare il carico trasferendo alcuni lavori su un altro server meno attivo.

PER TRASFERIRE UN LAVORO DA UN SERVER ALL'ALTRO

1. Nella finestra Lavori attivi, selezionare un lavoro in attesa.
2. Nel menu Azioni, selezionare il comando Invia a, quindi selezionare il server a cui si desidera inviare il lavoro.
3. Fare clic su Sì per confermare il trasferimento del lavoro.

Annullamento dei lavori

È possibile che un lavoro debba essere annullato dopo essere già stato inviato in elaborazione o in stampa. È possibile annullare un lavoro selezionato solo mentre è in fase di elaborazione o stampa. Non è possibile annullare un lavoro che è in attesa di elaborazione o stampa.

- Annullamento dei lavori durante l'elaborazione—Selezionare un lavoro mentre è in corso di elaborazione nella finestra Lavori attivi, quindi selezionare il comando Annulla elaborazione dal menu Azioni.

Quando si annulla un lavoro, sul pannello di controllo di Fiery viene visualizzato un messaggio che ne segnala l'annullamento. Il nome del lavoro annullato appare nel job log.

- Annullamento dei lavori durante la stampa—Selezionare un lavoro mentre è in corso di stampa nella finestra Lavori attivi, quindi selezionare il comando Annulla stampa dal menu Azioni.

Quando si annulla un lavoro, sul pannello di controllo di Fiery viene visualizzato un messaggio che ne segnala l'annullamento. Il nome del lavoro annullato appare nel job log.

NOTA: È possibile che i lavori annullati vengano stampati parzialmente, con pagine su cui mancano uno o più colori o pagine totalmente vuote.

- Annullamento di un lavoro dal pannello di controllo—Il modo più diretto per annullare un lavoro da Fiery è quello di premere il pulsante superiore sul pannello di controllo del server mentre è visualizzato il nome del lavoro in elaborazione o in corso di stampa. Per ulteriori informazioni sul pannello di controllo, consultare la *Guida alla configurazione*.
- Messa in pausa di tutti i lavori su Fiery—Selezionare Pausa stampa dal menu Server per sospendere la stampa di tutti i lavori su Fiery. Per continuare la stampa dei lavori, selezionare il comando Riprendi stampa dal menu Server.

Stampa di documenti con dati variabili FreeForm

La funzione di stampa FreeForm rappresenta un metodo flessibile ed efficace per stampare i lavori con dati variabili (come materiale pubblicitario direct mail). FreeForm consente agli utenti di pre-elaborare (RIP) e memorizzare gli elementi master dei propri lavori con dati variabili sul server e di utilizzare i dati master per i lavori con più dati variabili in base alle specifiche esigenze.

I lavori con elementi master pre-elaborati (RIP) vengono memorizzati sul server come master FreeForm e vengono visualizzati nell'area FreeForm della finestra dei lavori.

Poter sovrascrivere le impostazioni di stampa è particolarmente utile per la stampa dei dati variabili con FreeForm. Anche se il server può memorizzare fino a cento master FreeForm, gli utenti possono specificare solo un valore compreso tra 1 e 15 per le opzioni di stampa Crea master e Usa master. Per poter utilizzare tutti i cento master FreeForm disponibili, l'operatore deve modificare le impostazioni delle opzioni Crea master e Usa master da Command WorkStation.

NOTA: Per rendere attive le nuove impostazioni dell'opzione Crea master o Usa master, è necessario rielaborare il lavoro (RIP).

Per informazioni generali sull'uso della funzione FreeForm, consultare la *Guida alla stampa*.

Creazione e monitoraggio dei master FreeForm

Gli utenti possono assegnare al master FreeForm un numero compreso tra 1 e 15 usando l'opzione di stampa Crea master quando inviano un lavoro. Tali numeri possono essere convertiti in un numero compreso tra 1 e 100 dalla finestra di dialogo delle proprietà dei lavori.

Dopo che i primi 15 numeri di master FreeForm saranno stati utilizzati, gli utenti potrebbero inavvertitamente modificare i master FreeForm già esistenti assegnando un numero di master FreeForm che potrebbe essere già stato utilizzato. Quando gli utenti scelgono un numero di master per l'opzione di stampa Crea master, un lavoro già esistente al quale è stato assegnato lo stesso numero di master verrà sovrascritto (viene visualizzato un messaggio con il quale l'utente viene avvisato che il lavoro esistente verrà sostituito). Per questa ragione, l'operatore può assumersi la responsabilità di cancellare i lavori master esistenti o riassegnare i numeri master da 1 a 15 in modo da evitare problemi di modifica. L'operatore è l'unico che può assegnare numeri da 16 a 100 e dunque può mantenere un alto livello di controllo sui numeri di master FreeForm in uso.

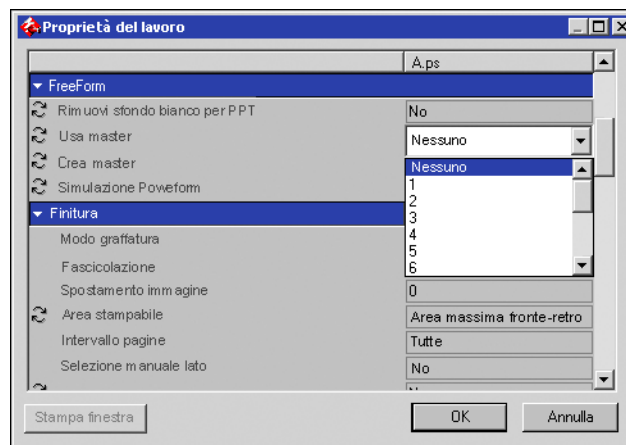
Per i lavori nell'area FreeForm, è possibile utilizzare i seguenti comandi (descritti a [pagina 2-13](#)):

- Stampa
- Ridenomina
- Anteprima
- File dati variabili associati
- Proprietà

NOTA: Il comando File dati variabili associati è disponibile solo facendo clic con il pulsante destro del mouse su un lavoro con master FreeForm. Tale comando consente di visualizzare tutti i lavori in cui è stato utilizzato quello specifico master FreeForm come documento master.

PER CREARE UN MASTER FREEFORM

1. Nella finestra Lavori attivi, selezionare il lavoro contenente gli elementi master del documento.
2. Selezionare Proprietà dal menu Azioni.
3. Scorrere la finestra di dialogo Proprietà del lavoro, individuare la sezione FreeForm e fare clic con il pulsante destro del mouse sull'opzione di stampa Crea master.



4. Selezionare il numero di master FreeForm che si desidera assegnare al lavoro.
5. Fare clic su OK.
6. Assegnare al lavoro la destinazione Elaborazione e attesa dal menu Azioni.

Dal menu Azioni, è anche possibile selezionare Stampa o Stampa e attesa se si desidera una copia stampata del master FreeForm.

Una volta elaborato, il lavoro master appare nell'area FreeForm della finestra Lavori.

PER RIASSEGNARE IL NUMERO MASTER DI UN MASTER FREEFORM

1. Nell'area FreeForm, selezionare il master FreeForm desiderato.
2. Selezionare Proprietà dal menu Azioni.
3. Scorrere la finestra di dialogo Proprietà del lavoro, individuare la sezione FreeForm e fare clic con il pulsante destro del mouse sull'opzione di stampa Crea master.
4. Selezionare il numero di master FreeForm che si desidera assegnare al lavoro.
5. Fare clic su OK.

PER CANCELLARE UN MASTER FREEFORM

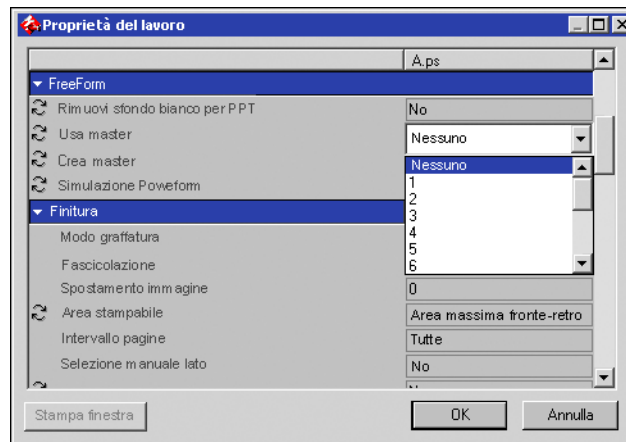
1. Nell'area FreeForm, selezionare il lavoro master che si desidera cancellare.
2. Selezionare Elimina dal menu Azioni.

Uso dei master FreeForm in lavori con dati variabili

Per stampare un lavoro con dati variabili con un particolare master FreeForm, gli utenti devono specificare un numero per l'opzione di stampa Usa master. Gli utenti possono specificare solo i numeri di master compresi tra 1 e 15. Solo l'operatore può specificare i numeri di master da 16 a 100 dalla finestra di dialogo delle proprietà dei lavori.

PER MODIFICARE L'OPZIONE DI STAMPA USA MASTER

1. Nella finestra Lavori attivi, selezionare il lavoro contenente gli elementi del documento e selezionare Proprietà dal menu Azioni.
2. Scorrere la finestra di dialogo Proprietà del lavoro, individuare la sezione FreeForm e fare clic con il pulsante destro del mouse sull'opzione di stampa Usa master.



3. Scegliere il lavoro master FreeForm che si desidera utilizzare come documento master.
4. Fare clic su OK.
5. Assegnare al lavoro la destinazione Elaborazione e attesa, Stampa o Stampa e attesa dal menu Azioni.

In particolar modo per i lavori con dati variabili, prima di stamparli, è consigliabile inviarli nell'area Elaborazione e attesa in modo da poterne visualizzare un'anteprima.

Consigli per l'uso di FreeForm

Negli ambienti in cui vi sono pochi utenti che stampano lavori FreeForm, l'operatore può assegnare dei numeri specifici di master FreeForm a determinati utenti. In questo modo, gli utenti possono decidere di monitorare i propri numeri di master e utilizzare l'opzione di stampa Crea master per assegnare dei nuovi master o per modificare quelli già esistenti. Gli utenti possono anche chiedere all'operatore di riassegnare i numeri di master (numeri maggiori di 15) per i master FreeForm che si desidera avere a disposizione sul server.

Negli ambienti in cui vi è un gran numero di utenti che stampano lavori FreeForm, l'operatore potrebbe chiedere agli utenti di non utilizzare affatto l'opzione di stampa Crea master, ma piuttosto di inviare tutti i lavori alla coda di attesa. In questo caso, l'operatore può decidere i numeri di master FreeForm da assegnare prima della stampa.

Per tutti i lavori inviati al server, gli utenti devono specificare le informazioni (come il numero di master FreeForm desiderato) per l'operatore nei campi Note e Istruzioni della finestra di dialogo delle note relative al lavoro della stampante.

NOTA: Quando vengono specificate altre impostazioni di stampa per i lavori FreeForm, *sia* i lavori master che quelli contenenti elementi variabili devono avere le stesse impostazioni specificate per alcune opzioni di stampa. Inoltre, alcune impostazioni specificate per il lavoro con dati variabili sovrascrivono le impostazioni corrispondenti nel lavoro master. Per informazioni dettagliate sulle impostazioni di stampa nei lavori FreeForm, vedere la *Guida alla stampa*.

Archiviazione dei lavori

I lavori con dati PostScript e raster possono essere archiviati internamente sul disco fisso di Fiery o sull'unità ZIP oppure esternamente sul disco fisso di Command WorkStation o sulle unità di rete. Una volta che un lavoro PostScript o raster è stato archiviato, appare nell'area Archivia della finestra dei lavori.

È possibile utilizzare i seguenti comandi del menu Azioni (descritti a [pagina 2-13](#)) per i lavori contenuti nell'area Archivia:

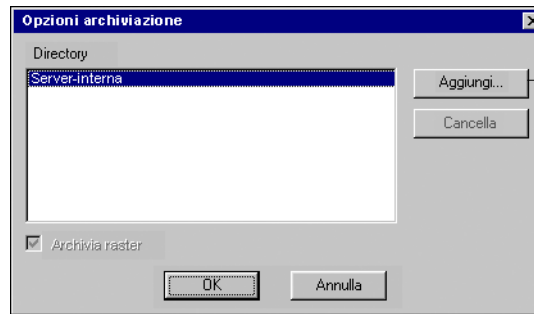
- Stampa
- Elimina
- Ridenomina
- Attesa
- Elaborazione e attesa
- Stampa e attesa
- Rimuovi dati raster
- Anteprima
- Proprietà

PER ARCHIVIARE UN LAVORO

1. Nella finestra Lavori attivi, selezionare un lavoro in attesa.
2. Selezionare Archivia dal menu Azioni.
3. Per archiviare i lavori internamente sul disco fisso di Fiery o sull'unità ZIP, fare clic su OK.

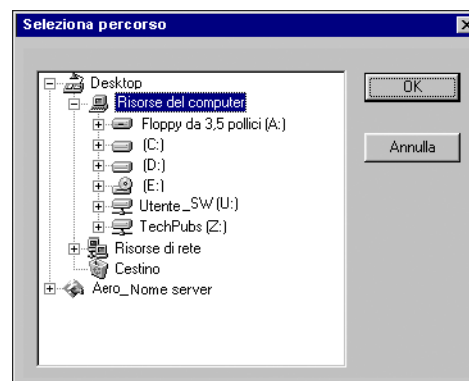
Il lavoro viene archiviato internamente e appare nell'area Archivia della finestra Lavori.

4. Per archiviare i lavori esternamente sul disco fisso di Command WorkStation o su un'unità di rete, fare clic su **Aggiungi**.



Fare clic per
aggiungere un'unità

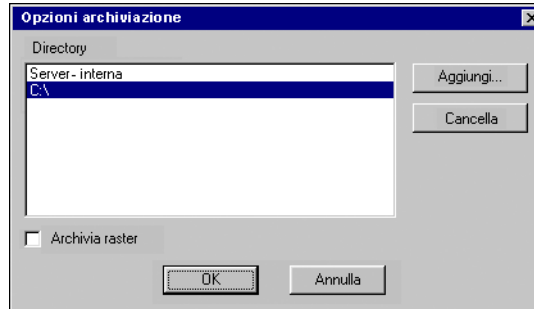
5. Accedere all'unità e alla cartella nella quale si desidera archiviare il lavoro (o i lavori), quindi fare clic su **OK**.



Nella finestra di dialogo Opzioni archiviazione, le unità esterne appaiono come volumi di archiviazione disponibili.

6. Se possibile, selezionare Archivia raster.

L'opzione Archivia raster viene disabilitata per i lavori PostScript e per i lavori archiviati su Server - interna.



NOTA: I file raster potrebbero essere di grandi dimensioni e l'archiviazione potrebbe richiedere molto tempo.

7. Selezionare un volume di archiviazione e fare clic su OK.

I lavori archiviati appaiono nell'area Archivia della finestra dei lavori.

Uso del job log

L'area Job Log della finestra Lavori visualizza un elenco di tutti i lavori elaborati o stampati a partire dall'ultima cancellazione del job log stesso.

È possibile regolare la larghezza delle colonne nella finestra Job Log facendo clic sul bordo dell'intestazione e trascinandolo a sinistra o a destra (vedere "[Personalizzazione delle informazioni sulle proprietà dei lavori](#)" a pagina 3-6). È anche possibile stampare il job log, esportarlo in un file di testo delimitato da tabulazioni e cancellarlo manualmente.

È possibile scegliere di stampare il job log automaticamente ogni 55 lavori oppure stamparlo e cancellarlo automaticamente ogni 55 lavori. L'amministratore può anche selezionare il formato pagina del job log. Per ulteriori informazioni, consultare la [Guida alla configurazione](#).

NOTA: Se un lavoro è stato salvato nella finestra per l'imposizione di DocBuilder Pro con un nuovo nome e poi stampato, questo viene visualizzato nella finestra Job Log con lo stesso nome del lavoro originale e *non* con il nuovo nome specificato per il lavoro modificato.

Job Log

Totale lavori 1649

Nome lavoro	Utente	Data/Ora	Copi...	Dimensione
http://www.roman...	Patricia	11/28/01 5:18:20 PM	1	311 KB
http://www.roman...	Patricia	11/28/01 5:17:52 PM	1	256 KB
http://www.roman...	Operator	11/28/01 5:17:21 PM	1	253 KB
http://www.roman...	Operator	11/28/01 5:16:37 PM	1	343 KB
Finaloutput2.pdf	Leslie	11/28/01 4:51:43 PM	1	4573 KB
Start Page	Operator	11/28/01 4:43:11 PM	1	1201 KB
Start Page	Operator	11/28/01 4:15:25 PM	1	1201 KB
Online Membership...	sam	11/28/01 4:05:06 PM	1	46 KB
Start Page	Operator	11/28/01 4:03:35 PM	1	1201 KB

Lavori stampati

Archivia

Freeform

Job log

PER STAMPARE IL JOB LOG SU UNA STAMPANTE LOCALE

1. **Selezionare Stampa dal menu File e selezionare Job Log dal relativo sottomenu.**
Viene visualizzata la finestra di dialogo Stampa.
2. **Fare clic su OK.**

PER ESPORTARE IL JOB LOG

1. **Se non è già visualizzato, fare clic sulla scheda Job Log nella finestra Lavori per visualizzare l'area Job Log.**
2. **Fare clic all'interno dell'area Job Log per attivarla.**
3. **Selezionare Esporta dal menu File e selezionare Finestra dal relativo sottomenu.**
Viene visualizzata la finestra di dialogo Esporta.
4. **Ridenominare il file desiderato (il nome predefinito è job.log), specificare una destinazione per il file, quindi fare clic su Salva.**

Il job log viene esportato in un file di testo delimitato da tabulazioni. È quindi possibile aprire il file esportato in un foglio elettronico, un database o in un'applicazione di elaborazione testi.

PER CANCELLARE IL JOB LOG

- **Selezionare Ripristina dal menu Server e selezionare Job Log dal relativo sottomenu.**
È possibile cancellare il job log solo se si è effettuato il login al server con i privilegi di amministratore.

Ricerca dei lavori

Il comando Trova consente di ricercare ed individuare i lavori sui server collegati utilizzando vari parametri di ricerca come il nome del file o la data di creazione. È possibile limitare la ricerca ad un singolo server oppure estenderla a tutti i server collegati. È possibile ricercare i lavori che appaiono nella finestra dei lavori attivi e nelle aree Lavori stampati, Archivia, FreeForm e Job Log della finestra dei lavori.

Oltre ad utilizzare parametri di ricerca generali, è possibile eseguire ricerche avanzate basate sulle dimensioni dei file e su opzioni di stampa specifiche associate ai lavori. È possibile salvare tali parametri come modello per la funzione Trova, che potrà essere utilizzato per eseguire una nuova ricerca.

PER RICERCARE I LAVORI

1. **Selezionare Trova dal menu Modifica.**
Viene visualizzata la finestra di dialogo Trova.
2. **Selezionare un server specifico o tutti i server dall'elenco dei server da ricercare.**
3. **Selezionare una o più aree su cui si desidera eseguire la ricerca dei lavori.**
È possibile ricercare i lavori nella finestra Lavori attivi e nelle aree Lavori stampati, Archivia, FreeForm e Job Log della finestra dei lavori.
4. **Fare clic sulla scheda Generale e specificare i parametri per la ricerca.**

NOTA: Per cancellare tutti i campi contenuti nella finestra di dialogo Trova contemporaneamente, fare clic su Nuova ricerca.

È possibile specificare uno o tutti i seguenti parametri di ricerca:

Nome lavoro—Immettere il nomefile del lavoro.

Utente—Immettere il nome dell'utente che ha inviato il lavoro.

Note 1, Note 2—Immettere il testo che appare nei campi Note del lavoro.

Istruzioni—Immettere il testo che appare nel campo Istruzioni del lavoro.

Volume—Specificare il volume dell'unità di archiviazione che si desidera ricercare. Questa opzione è disponibile solo quando si ricercano i lavori archiviati.

Data di creazione—Per eseguire la ricerca dei lavori, senza specificarne la data di creazione, selezionare Tutti. Per limitare il campo di ricerca, selezionare Intervallo e specificare la data di creazione dei lavori o un intervallo di date. Utilizzare i menu a comparsa Da e A per specificare la data di inizio e la data di fine per l'intervallo.

5. Fare clic su Ricerca per individuare i lavori che corrispondono ai criteri di ricerca specificati.

Viene visualizzata la finestra Risultati della ricerca con l'elenco dei lavori che sono stati trovati.

È possibile personalizzare l'aspetto di questa finestra nello stesso modo che per le finestre Lavori attivi e Lavori. Ad esempio, è possibile visualizzare i lavori relativi a tutti i server collegati o a un server selezionato (vedere [pagina 2-10](#)), nonché personalizzare le informazioni sulle proprietà dei lavori visualizzate (vedere [pagina 3-6](#)).

PER ESEGUIRE UNA RICERCA AVANZATA DEI LAVORI

1. Selezionare Trova dal menu Modifica.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Trova.

2. Dal menu per la ricerca dei server, selezionare un'opzione per ricercare i lavori su un server specifico o su tutti i server collegati.

3. Selezionare una o più aree su cui si desidera eseguire la ricerca dei lavori.

È possibile ricercare i lavori nella finestra Lavori attivi e nelle aree Lavori stampati, Archivia, FreeForm e Job Log della finestra dei lavori.

4. Fare clic sulla scheda Avanzata.

La sezione per la ricerca avanzata della finestra di dialogo Trova comprende un'area che consente di specificare il formato dei file come parametro di ricerca. Contiene anche un elenco di tutte le opzioni di stampa associate ai lavori che si trovano su uno o più server specificati mediante l'impostazione per la ricerca dei server.

Per ricercare lavori che rientrano in un particolare intervallo definito dalle dimensioni del file, selezionare le dimensioni per l'intervallo dal menu Dim. (kilobyte). Immettere i valori per l'intervallo in uno o entrambi i campi.

Per ricercare i lavori con specifiche opzioni di stampa, fare clic sulla casella di selezione relativa a ciascuna opzione di stampa desiderata nell'elenco.

Per specificare altri valori di ricerca per un'opzione selezionata, fare clic con il pulsante destro del mouse nel campo accanto al nome dell'opzione ed immettere i valori desiderati.

Se si selezionano più opzioni di stampa, Command WorkStation ricercherà i lavori che includono *tutte* le opzioni di stampa selezionate. Ad esempio, se per eseguire la ricerca si specifica un'opzione per la graffatura e la foratura, Command WorkStation ricercherà solo i lavori per cui sono state specificate tali opzioni.

Per cancellare contemporaneamente tutti i campi della finestra di dialogo Trova, fare clic su Nuova ricerca.

5. Fare clic su Ricerca per ricercare i lavori che corrispondono ai criteri di ricerca specificati.

Viene visualizzata la finestra Risultati della ricerca con l'elenco dei lavori che sono stati trovati.

PER SALVARE I PARAMETRI DI RICERCA COME MODELLO PER LA FUNZIONE TROVA

1. Nella finestra di dialogo Trova, specificare i parametri di ricerca desiderati, come descritto nelle procedure sopra riportate.

2. Fare clic su Salva con nome.

Appare una finestra di dialogo che chiede di assegnare un nome al modello.

3. Immettere un nome per il nuovo modello per la funzione Trova e fare clic su OK.

Una volta salvato, il modello appare elencato nel menu a comparsa Ricerche. Per eliminare un modello dal menu, selezionarlo dall'elenco e fare clic sul pulsante relativo all'eliminazione.

I modelli salvati vengono memorizzati nella cartella specificata nella finestra di dialogo Preferenze (vedere [pagina 2-24](#)).

PER RIUTILIZZARE UN MODELLO DI RICERCA

1. **Nella finestra di dialogo Trova, selezionare il modello desiderato dal menu Ricerche.**

Nella finestra di dialogo vengono automaticamente visualizzati i parametri di ricerca associati al modello.

2. **Fare clic su Ricerca per eseguire la ricerca dei lavori.**

Capitolo 4: Visualizzazione in anteprima e manipolazione dei lavori

Le finestre di anteprima di Command WorkStation consentono di visualizzare in anteprima le immagini dei lavori ed eseguire operazioni di modifica quali l'aggiunta, la cancellazione, la duplicazione e il riordino delle pagine. È anche possibile eseguire la fusione di due lavori in modo da ottenerne uno solo.

NOTA: Se si dispone dell'opzione DocBuilder Pro, è possibile utilizzare altre funzioni per la modifica e l'anteprima. Per ulteriori informazioni, vedere [pagina 5-1](#).

Visualizzazione in anteprima dei lavori

È possibile utilizzare le finestre Anteprima per visualizzare un'anteprima delle pagine di lavori elaborati o in attesa nella finestra Lavori attivi.

Visualizzazione delle anteprime in formato ridotto

Quando si seleziona un lavoro elaborato/messo in attesa e si seleziona il comando Anteprima dal menu Azioni, si apre una finestra che visualizza le immagini del lavoro selezionato in un'anteprima in formato ridotto.

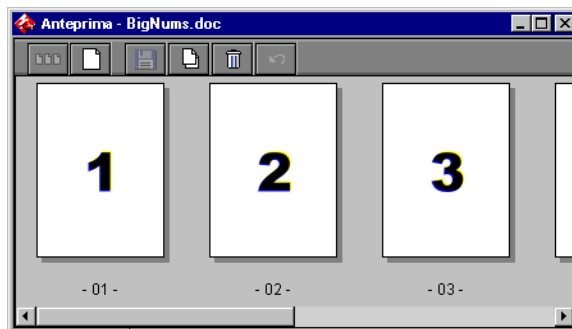
PER VISUALIZZARE LE ANTEPRIME IN FORMATO RIDOTTO DI UN FILE RASTER IN ATTESA

1. Selezionare un lavoro elaborato/messo in attesa nella finestra Lavori attivi.

Un lavoro elaborato/messo in attesa appare con un indicatore di stato giallo scuro ed un alone intorno all'icona del file.

2. Selezionare Anteprima dal menu Azioni.

Nella finestra Anteprima, vengono visualizzate le anteprime in formato ridotto delle pagine.



Barra di scorrimento

È possibile utilizzare la barra di scorrimento nella parte inferiore della finestra Anteprima per scorrere le pagine del lavoro.

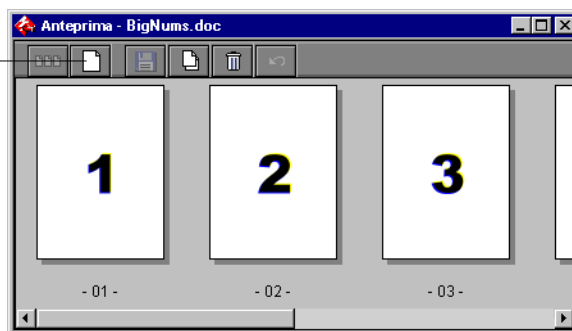
Visualizzazione delle anteprime a schermo intero

Per una visualizzazione più dettagliata, è possibile visualizzare ciascuna pagina in un'anteprima a schermo intero nella finestra Anteprima.

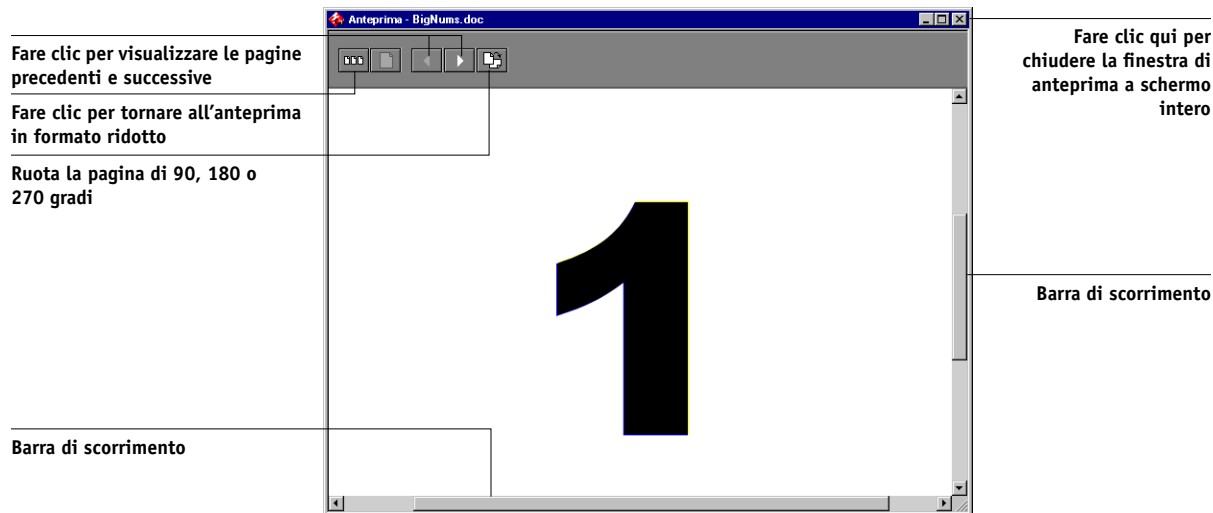
PER VISUALIZZARE UN LAVORO IN UN'ANTEPRIMA A SCHERMO INTERO

- 1. Selezionare una pagina nella finestra Anteprima e fare clic sull'icona per la visualizzazione a schermo intero.**

Fare clic per visualizzare un'anteprima a schermo intero



NOTA: L'anteprima a schermo intero potrebbe impiegare alcuni istanti prima di aprirsi.



È possibile utilizzare le icone nell'anteprima a schermo intero per visualizzare le pagine in sequenza, ruotare la pagina o tornare all'anteprima in formato ridotto.

2. Fare clic sul riquadro di chiusura per chiudere l'anteprima a schermo intero.

Visualizzazione delle prove software

Se si dispone dell'opzione Fiery Graphic Arts Package, è possibile utilizzare la funzione Prova soft per visualizzare il lavoro di stampa in un'anteprima a colori più accurata. Tale funzione applica all'immagine di anteprima un profilo per il colore specificato in modo da compensare le caratteristiche di visualizzazione del proprio monitor a colori. In questo modo, l'anteprima mostra in maniera più accurata come apparirà il lavoro una volta che verrà stampato su Fiery.

PER ABILITARE LA FUNZIONE PROVA SOFT

1. **Visualizzare un'anteprima a schermo intero del lavoro desiderato, come descritto a [pagina 4-2](#).**
2. **Selezionare l'opzione Prova soft nella parte superiore destra dell'anteprima a schermo intero.**
3. **Fare clic su Carica.**

Appare una finestra di dialogo che chiede di selezionare un profilo del monitor.

Se si utilizza il monitor che fa parte dell'opzione interfaccia per il controller avanzato Fiery (FACI), selezionare il profilo del monitor fornito con l'opzione. Se si utilizza un altro monitor, selezionare un profilo personalizzato che descrive le caratteristiche di quel particolare monitor.

4. **Individuare e selezionare il profilo per il proprio monitor e fare clic su Apri.**

L'anteprima a schermo intero ora visualizza una prova software del lavoro originale, interpretata attraverso il profilo del monitor specificato.

Modifica e fusione dei lavori

È possibile utilizzare le finestre Anteprima per riordinare le pagine di un lavoro elaborato/messo in attesa ed eseguire la fusione delle pagine provenienti da diversi lavori.

Modifica dei lavori

È possibile utilizzare la finestra di anteprima per modificare un lavoro elaborato/messo in attesa dalla finestra Lavori attivi.

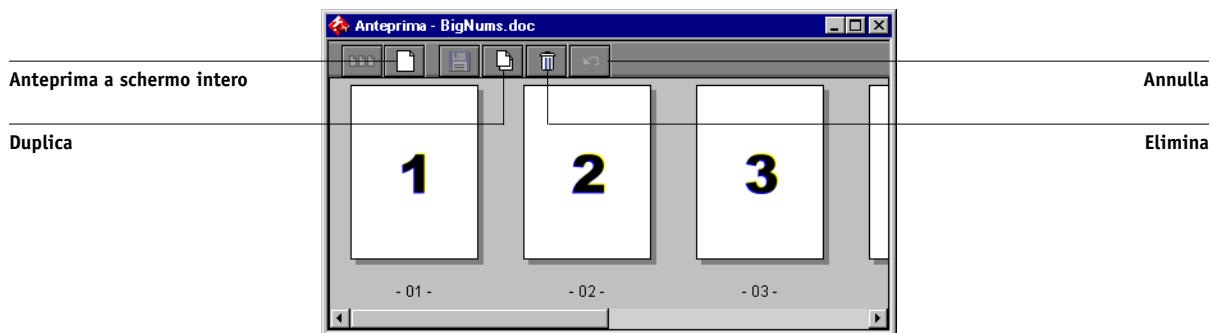
PER MODIFICARE UN LAVORO

1. **Selezionare un lavoro elaborato/messo in attesa nella finestra Lavori attivi e selezionare Anteprima dal menu Azioni.**

Si apre la finestra di anteprima che visualizza le pagine del lavoro in un'anteprima in formato ridotto.

2. **Selezionare le pagine che si desidera modificare.**

Fare clic tenendo premuto il tasto delle maiuscole per selezionare più pagine in sequenza; fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl per selezionare più pagine non in sequenza.



3. **Effettuare le modifiche desiderate.**

Per modificare le pagine selezionate, fare clic sui seguenti pulsanti che appaiono lungo il margine della finestra di anteprima:

Anteprima schermo intero—Apri un'anteprima a schermo intero della pagina selezionata (vedere [pagina 4-2](#)). La finestra di anteprima a schermo intero consente di ruotare le pagine selezionate.

Duplica—Duplica le pagine selezionate. Il comando Duplica può essere selezionato anche dal menu Azioni.

Elimina—Cancella le pagine selezionate. Il comando Elimina può essere selezionato anche dal menu Azioni.

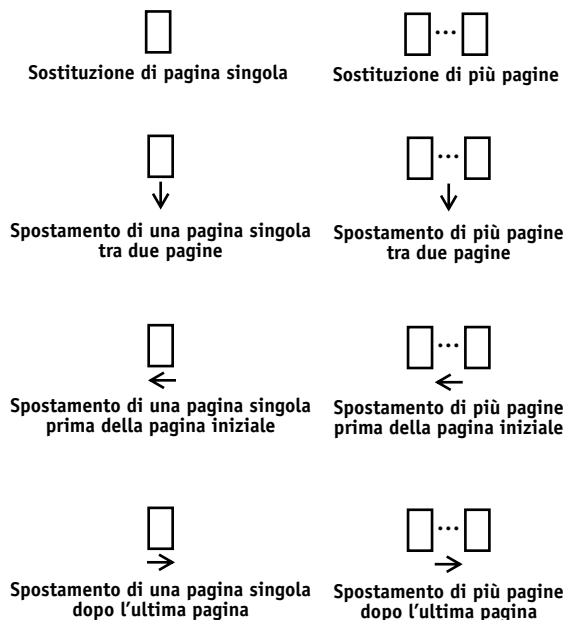
Annulla—Annulla le ultime operazioni di modifica effettuate.

4. Per spostare le pagine all'interno della finestra di anteprima, fare clic con il pulsante sinistro del mouse per selezionare le pagine e tenere premuto il pulsante mentre si trascinano le pagine selezionate nella nuova posizione.

Fare clic tenendo premuto il tasto delle maiuscole per selezionare più pagine in sequenza; fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl per selezionare più pagine non in sequenza. Rilasciare il tasto Ctrl o quello delle maiuscole prima di spostare le pagine.

Se le pagine vengono spostate sopra pagine già esistenti, queste verranno sovrascritte.

Se l'icona non viene visualizzata con una freccia, le pagine verranno sostituite; se l'icona viene visualizzata con una freccia, le pagine verranno inserite.



5. Apportate le modifiche, fare clic su Salva per salvare il lavoro.
6. Immettere un nuovo nome per il lavoro modificato e fare clic su Sì.

Fusione dei lavori

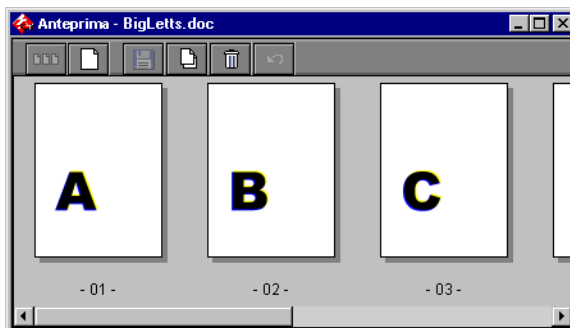
La fusione dei lavori che sono stati elaborati/messi in attesa offre l'opportunità di combinare documenti generati da applicazioni diverse in un singolo file. Ad esempio, è possibile unire copertine a colori e pagine di intestazioni di capitoli create con un'applicazione di impaginazione a pagine di testo a due colori create con applicazioni di elaborazione testi. In alternativa, è possibile personalizzare una presentazione inserendovi diapositive provenienti da un'altra presentazione.

Per poter eseguire la fusione di due lavori, questi devono trovarsi sullo stesso server.

NOTA: Prima di unire due lavori che sono stati elaborati/messi in attesa, accertarsi che siano stati elaborati (RIP) con le impostazioni di stampa e la calibrazione desiderate per l'output finale.

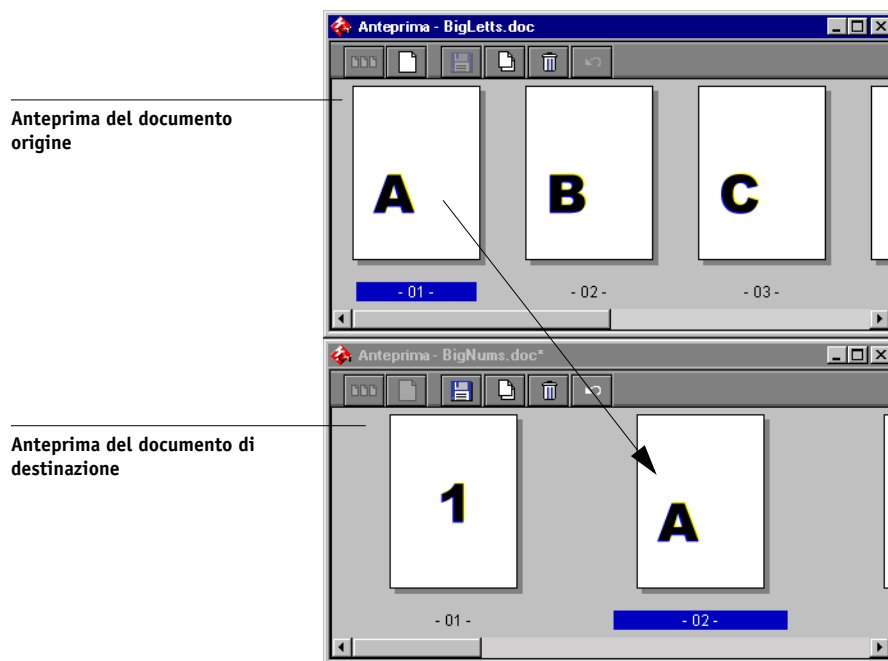
PER ESEGUIRE LA FUSIONE DI DUE LAVORI

1. Selezionare un lavoro nella finestra Lavori attivi e selezionare **Anteprima** dal menu **Azioni**.



2. Selezionare un altro lavoro, quindi selezionare **Anteprima** dal menu **Azioni**.
Il lavoro viene visualizzato in un'altra finestra di anteprima.

NOTA: Per eseguire la fusione delle pagine, entrambi i lavori devono trovarsi sullo stesso server.



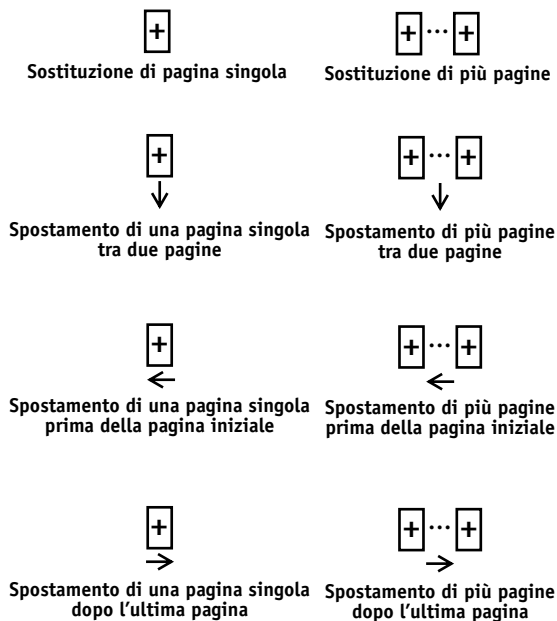
3. Nella finestra di anteprima del documento origine, fare clic con il pulsante sinistro del mouse per selezionare le pagine e tenere premuto il pulsante mentre si trascinano le pagine selezionate nella nuova ubicazione nella finestra di anteprima del documento di destinazione.

Fare clic tenendo premuto il tasto delle maiuscole per selezionare più pagine in sequenza; fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl per selezionare più pagine non in sequenza. Rilasciare il tasto Ctrl o quello delle maiuscole prima di spostare le pagine.

Per sostituire delle pagine, trascinare le pagine della seconda finestra di anteprima sopra le pagine della prima finestra di anteprima; per aggiungere delle pagine, trascinarle in una nuova posizione tra le pagine, prima della prima pagina o dopo l'ultima pagina nella prima finestra di anteprima.

Se si sposta la pagina selezionata sopra una pagina esistente, questa sostituirà la pagina esistente. Se si sposta la pagina selezionata a sinistra o a destra di una pagina, questa rimarrà nella posizione in cui è stata spostata e le pagine verranno rinumerate.

Il cursore cambia in base all'attività selezionata.



È possibile annullare più operazioni; con il pulsante Annulla è possibile regredire fino alla prima modifica. Non è possibile ripristinare le modifiche annullate.

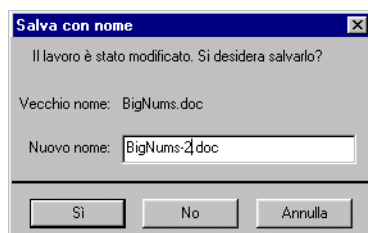
4. Per eseguire la fusione di pagine provenienti da un altro lavoro origine, aprire un nuovo lavoro (residente sullo stesso server) nella finestra di anteprima.

Ripetere il passo 3 per unire le pagine del nuovo lavoro origine.

5. Ultimata la fusione delle pagine, fare clic su **Salva**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Salva con nome.

6. Immettere un nuovo nome per il lavoro generato dalla fusione e fare clic su **Sì**.



NOTA: Se vi sono più utenti collegati a Fiery tramite Command WorkStation, Fiery WebSpooler o Fiery Spooler, le modifiche possono essere apportate da un solo utente alla volta. Se vengono apportate delle modifiche ad uno stesso lavoro da più utenti contemporaneamente, potrebbero verificarsi dei risultati imprevisti.

Capitolo 5: Uso di DocBuilder Pro

L'opzione DocBuilder Pro consente di applicare i layout di imposizione a lavori che richiedono specifiche particolari per la stampa e la rilegatura. DocBuilder Pro offre diverse funzioni avanzate per la visualizzazione in anteprima, la modifica e la fusione rispetto a Command WorkStation.

Per informazioni generali su queste funzioni ed il loro utilizzo, vedere l'[Appendice A](#). Per informazioni sulla personalizzazione delle impostazioni di imposizione, vedere il [Capitolo 6](#).

NOTA: DocBuilder Pro è disponibile come aggiornamento opzionale di Command WorkStation. Per ulteriori informazioni, contattare il centro di supporto/assistenza tecnica autorizzato.

Visualizzazione in anteprima, modifica e fusione dei lavori

Se si dispone dell'opzione DocBuilder Pro, è possibile utilizzare le finestre di anteprima di Command WorkStation per visualizzare in anteprima, modificare e unire i lavori PostScript e PDF che sono stati inviati in spool e messi in attesa. È possibile applicare tutte le funzioni descritte nel [Capitolo 4](#) sia ai lavori inviati in spool/messi in attesa che ai lavori elaborati/messi in attesa.

NOTA: Le funzioni avanzate di DocBuilder Pro delle finestre di anteprima vengono descritte di seguito in maniera dettagliata. Ove possibile, viene fatto riferimento a numeri di pagine che rimandano ad altre sezioni di altri capitoli.

Visualizzazione in anteprima dei lavori—È possibile selezionare un qualsiasi lavoro PostScript o PDF contrassegnato dall'indicatore di stato spool/messo in attesa (indicatore giallo) ed aprirlo nella finestra di anteprima (vedere [pagina 4-1](#)).

Quando un lavoro PostScript viene visualizzato in anteprima, sullo sfondo si apre automaticamente l'applicazione Adobe Acrobat, che genera le anteprime in formato ridotto dei PDF che consentono di visualizzare in anteprima il lavoro, nonché di apportare ulteriori modifiche, inclusa quella relativa alla fusione. Viene visualizzato un messaggio che chiede se si desidera accettare la conversione del file in PDF.

Modifica del contenuto delle pagine—È possibile modificare il contenuto di una pagina inviata in spool/messa in attesa aprendola in un’anteprima a schermo intero (vedere [pagina 4-2](#)), quindi utilizzando gli strumenti di modifica di Adobe Acrobat e Enfocus PitStop (vedere [pagina 6-22](#)).

Fusione dei lavori—È possibile eseguire la fusione delle pagine di diversi lavori inviati in spool/messi in attesa in un nuovo file (vedere [pagina 4-7](#)). Per unire dei lavori, questi devono avere lo stesso stato, vale a dire, devono essere stati inviati in spool/messi in attesa o elaborati/messi in attesa.

Inserimento di pagine vuote—È possibile inserire delle pagine vuote in un lavoro PostScript o PDF inviato in spool/messo in attesa. In primo luogo, aprire il lavoro in una finestra di anteprima. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull’anteprima in formato ridotto della pagina, quindi selezionare il comando relativo all’inserimento delle pagine vuote dal menu che appare. Una pagina vuota viene inserita dopo la pagina selezionata.

Finestra principale

Dalla finestra principale per l’imposizione, è possibile impostare le pagine di un documento nell’ordine e nella posizione appropriati per la stampa e la rilegatura. Se si è collegati a più di un server alla volta, è possibile accedere alla funzione di imposizione solo da un server.

NOTA: Per fare riferimento alla finestra principale della funzione di imposizione viene utilizzato il termine “finestra principale” nel [Capitolo 5](#) e nel [Capitolo 6](#).

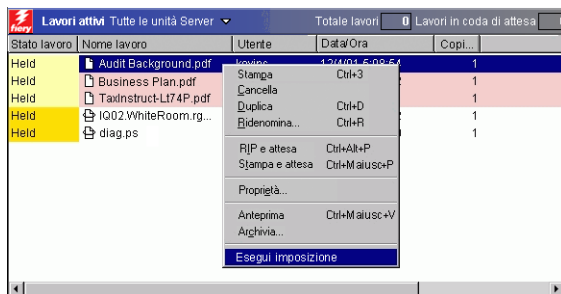
PER APRIRE UN LAVORO NELLA FINESTRA PRINCIPALE

- 1. Inviare alla coda di attesa il lavoro che si desidera impostare.**

Per informazioni sull’uso di Command WorkStation, vedere il [Capitolo 2](#) e il [Capitolo 3](#).

- 2. Selezionare un lavoro inviato in spool/messo in attesa nella finestra Lavori attivi e selezionare Esegui imposizione dal menu Azioni. È anche possibile fare clic con il pulsante destro del mouse sul lavoro e selezionare Esegui imposizione dal menu che appare.**

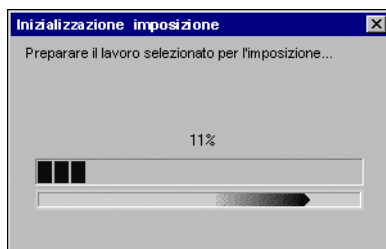
È possibile aprire un file PostScript o PDF (Portable Document Format), ma deve essere stato inviato in spool/messo in attesa.



NOTA: Se DocBuilder Pro è stato installato come kit opzionale, sarà necessario installare anche una chiave hardware sulla stazione di lavoro. Se la chiave hardware non è collegata verrà visualizzato un messaggio di errore. Per ulteriori informazioni, contattare il centro di supporto/assistenza tecnica autorizzato.

Quando si seleziona il comando Esegui imposizione, viene avviato un processo di riproduzione delle pagine che genera una versione PDF del lavoro sul quale DocBuilder Pro eseguirà l'imposizione.

Viene visualizzata una finestra di stato mentre è in corso la preparazione del lavoro.

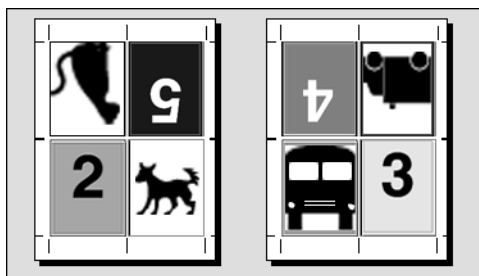


Quando viene aperta, la finestra principale visualizza il lavoro. Non verrà applicato nessun layout a meno che il lavoro non sia stato precedentemente impostato. Vengono forniti i modelli per i layout più comuni e possono essere richiamati dalla finestra principale come descritto in “Uso dei modelli” a pagina 5-9.

Anteprime dei lavori

La finestra principale fornisce un'anteprima delle pagine del lavoro, consentendo di manipolare il file PDF originario.

Le pagine appaiono nel layout di stampa, ovvero, nell'ordine in cui sono state stampate come lavoro impostato. Al contrario, il layout di lettura mostra le pagine nell'ordine in cui devono essere lette. Le finestre di anteprima di Command WorkStation mostrano i lavori nel layout di lettura.



Layout di stampa



Layout di lettura

La carta utilizzata per stampare il layout di stampa è nota come foglio. Nella stampa fronte-retro, ciascun foglio ha due superfici stampabili—una sul fronte del foglio, l'altra sul retro. Ciascuna superficie stampabile contiene un layout di stampa.

Uso della finestra principale

È possibile usare le icone ed i menu nella parte superiore ed inferiore della finestra per eseguire le seguenti operazioni:

- Passare dal modo Anteprima (anteprime in formato ridotto del contenuto) al modo Layout (solo numeri di pagina).
- Passare dal modo formato pagina misto (documento con diversi formati pagina) al modo formato pagina fisso (documento con pagine dello stesso formato) e viceversa. Per ulteriori informazioni su queste modalità, vedere [pagina 6-1](#).
- Ingrandire o ridurre tramite zoom.
- Trascinare l'anteprima del lavoro in un'altra posizione per rendere visibile una pagina o foglio specifico.
- Andare direttamente ad una pagina o foglio specifico

I pulsanti per lo zoom, lo scorrimento, il modo Anteprima, il modo Layout, il modo formato pagina misto e il modo formato pagina fisso si trovano nella parte superiore sinistra della finestra.

Quando si seleziona lo strumento per lo scorrimento o per lo zoom, il cursore cambia aspetto per indicare che ora è possibile usare quello strumento per manipolare l'anteprima. Quando si seleziona il modo Anteprima o il modo Layout oppure il modo formato pagina misto o il modo formato pagina fisso, appare un bordo blu intorno alla visualizzazione selezionata e il lavoro nella finestra principale cambia immediatamente aspetto.

Le impostazioni di imposizione appaiono raggruppate nelle aree relative al foglio, al layout, alla scala e alla finitura nella parte sinistra della finestra. Per espandere o ridurre una sezione relativa alle impostazioni, fare clic sulla barra relativa a quella sezione.

Il menu relativo alle facciate, il menu di visualizzazione e la barra di scorrimento appaiono nella parte inferiore della finestra. Questi menu e comandi hanno un effetto immediato sulla visualizzazione nella finestra principale.

Passaggio dalla visualizzazione in anteprima alla visualizzazione in layout

È possibile usare i pulsanti per il modo di visualizzazione per passare dalla visualizzazione in anteprima a quella in layout.

- **Modo Anteprima**—riproduce in maniera molto fedele l'aspetto del risultato finale di stampa; per questo motivo, a volte viene chiamata anteprima WYSIWYG (acronimo di “what you see is what you get”).
- **Modo Layout**—visualizza pagine generiche numerate che consentono di determinare la posizione delle pagine del documento nel lavoro impostato; inoltre, la visualizzazione in layout consente di ruotare pagine singole o segnature.

Diversi modi di visualizzazione possono visualizzare diversi segni di stampa; per ulteriori informazioni, vedere la tabella di seguito riportata.

NOTA: Il modo Anteprima mette maggiormente alla prova il processore del sistema rispetto al modo Layout meno dettagliato. È possibile migliorare le prestazioni dei sistemi più lenti eseguendo la maggior parte del lavoro nel modo Layout, passando al modo anteprima solo quando è assolutamente necessario visualizzare il contenuto.

Nel modo Layout, è possibile ruotare pagine singole sul foglio. Per ulteriori informazioni, vedere [“Rotazione delle pagine”](#) a pagina 6-23.

La tabella seguente fornisce un riepilogo delle caratteristiche dei modi Layout e Anteprima:

Funzione	Modo Layout	Modo Anteprima
Visualizzazione del contenuto della pagina	No	Visualizzazione del contenuto WYSIWYG
Rivisualizzazione veloce su computer più lenti	Sì	No
Visualizzazione dei segni di stampa	Sì	Sì
Abilitazione/disabilitazione dei segni di stampa	Sì	Sì
Riordino delle pagine	Sì	No

Funzione	Modo Layout	Modo Anteprima
Rotazione delle pagine	Sì	No
Definizione dei margini interni	Sì	No

Impostazione dei livelli di ingrandimento

È possibile utilizzare lo strumento per lo zoom per aumentare o diminuire il livello di ingrandimento nella finestra principale dal 12% all'800%.

Il menu Visualizza nella parte inferiore della finestra consente di impostare in vari modi il livello di ingrandimento in base al quale DocBuilder Pro visualizza il contenuto della finestra. Il menu Visualizza consente di selezionare un valore di zoom preimpostato tra 50% e 800%. È inoltre possibile scegliere di adattare l'anteprima alla finestra. Oltre alla percentuale di zoom preimpostata, è possibile specificare un valore di zoom personalizzato.

PER UTILIZZARE LO STRUMENTO PER LO ZOOM

- 1. Fare clic sullo strumento per lo Zoom per selezionarlo.**

Il cursore si trasforma in una lente di ingrandimento quando si trova nell'area di anteprima della finestra principale.

- 2. Posizionare il cursore a lente d'ingrandimento su una pagina e fare clic per ingrandirla.**

Il cursore a lente d'ingrandimento visualizza un segno più (+) per indicare che sta ingrandendo la visualizzazione della pagina. Ogni volta che si fa clic, l'ingrandimento corrente si raddoppia fino ad un massimo di 800%.

- 3. Tenere premuto il tasto Ctrl e fare clic per ridurre l'immagine.**

Ogni volta che si fa clic, l'ingrandimento corrente si dimezza, fino ad un minimo di 12%.

- 4. Fare clic sullo strumento per lo Zoom per visualizzare il relativo menu.**

Selezionare Zoom In o Zoom Out dal menu a comparsa. Zoom In raddoppia la visualizzazione corrente e Zoom Out la dimezza.

PER UTILIZZARE IL MENU DI VISUALIZZAZIONE

- **Fare clic nel menu di visualizzazione e selezionare una percentuale di zoom.**

Per visualizzare in anteprima l'intera superficie, fare clic sul menu Visualizza e selezionare Adatta alla pagina.

NOTA: Il menu Visualizza consente di modificare solo l'aspetto delle pagine, non il loro contenuto vero e proprio. Per modificare le dimensioni delle pagine nel lavoro di stampa finito, modificare le impostazioni nell'area Scala.

PER SPECIFICARE UN VALORE DI ZOOM PERSONALIZZATO

1. **Fare clic sul menu Visualizza nella parte inferiore della finestra principale.**

Il valore di zoom corrente appare nella finestra di dialogo per lo zoom.

2. **Specificare un nuovo valore di zoom.**

Immettere un nuovo valore di zoom oppure selezionare un valore dal menu a comparsa.

3. **Fare clic su OK o premere Invio per confermare il nuovo valore.**

La finestra visualizzerà immediatamente l'effetto della modifica.

Visualizzazione dei fogli

È possibile utilizzare lo strumento per lo scorrimento per trascinare l'intera anteprima all'interno della finestra. Ad esempio, se si sta lavorando con molte pagine su un foglio di grandi dimensioni, è possibile usare questo strumento per trascinare una porzione specifica del foglio nell'area di visualizzazione.

Sulla parte inferiore della finestra, è possibile manipolare la visualizzazione dell'anteprima utilizzando una barra di scorrimento standard o il menu per la superficie. Il menu relativo alle superfici consente di accedere alla finestra di dialogo Vai a facciata, che consente di specificare numericamente la superficie da visualizzare nell'area di anteprima.

PER USARE LO STRUMENTO PER LO SCORRIMENTO**1. Fare clic sullo strumento per lo scorrimento per selezionarlo.**

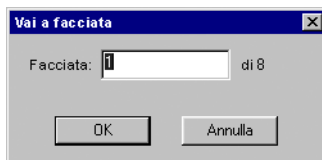
Il cursore si trasforma in una mano quando si trova nell'area di anteprima della finestra.

2. Con il cursore per lo scorrimento posizionato sul foglio, tenere premuto il pulsante sinistro del mouse mentre si sposta il mouse.

L'anteprima della pagina si sposta nella stessa direzione del cursore. È possibile ripetere questo passo come indicato per rendere visibile una porzione specifica dell'anteprima.

PER UTILIZZARE IL MENU RELATIVO ALLE FACCIATE**1. Fare clic sul menu relativo alle superfici nella parte inferiore della finestra.**

Quando viene visualizzata la finestra di dialogo Vai a facciata, la casella per l'immissione di testo visualizza il numero del foglio visualizzato al momento.

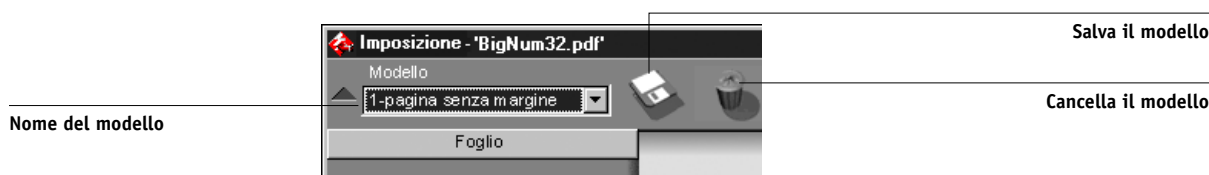
**2. Immettere il numero del foglio che si desidera visualizzare.****3. Fare clic su OK o premere Invio per andare al foglio specificato.**

Uso dei modelli

Un gruppo salvato di impostazioni di impostazione viene chiamato modello. Un modello consente di salvare tutte le impostazioni di impostazione correnti, fatta eccezione per le impostazioni di rotazione di pagine singole su un foglio finito e per le impostazioni relative al formato pagina. È possibile applicare un modello qualsiasi a qualsiasi lavoro, il che consente di applicare facilmente le impostazioni di stampa in modo più rapido ed efficiente.

DocBuilder Pro fornisce dei modelli incorporati che definiscono le impostazioni per i layout di uso più comune, come, ad esempio, 2 pagine-legature a sella, 3 pagine-piegatura a pannello, 4 pagine-piegatura a battente e così via. È possibile inoltre creare dei modelli personalizzati. Per un elenco completo dei modelli incorporati, vedere l'[Appendice B](#). Per informazioni sulla creazione di modelli personalizzati, vedere “[Gestione dei modelli](#)” a pagina 6-25.

Sia i modelli incorporati che quelli personalizzati appaiono nel menu Modello. È possibile applicare un modello selezionandone il nome dal menu Modello, nell’angolo superiore sinistro della finestra principale. Le nuove impostazioni hanno effetto immediato.



Salvataggio del lavoro

Per chiudere la finestra per l'imposizione, fare clic sul riquadro di chiusura nell’angolo superiore destro.

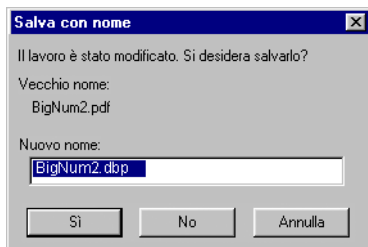
PER SALVARE IL LAVORO IMPOSTATO

1. Fare clic sul riquadro di chiusura nell’angolo superiore destro della finestra principale.



Se il lavoro è stato modificato da quando è stato aperto nella finestra principale, viene richiesto di salvarlo.

2. Nell'area Salva con nome, digitare un nome per il lavoro e le relative impostazioni.



3. Fare clic su Sì.

Nella finestra di dialogo Salva con nome, il nome del file origine inviato in spool appare con una nuova estensione (.dbp) come suggerimento. Se per errore si chiude la finestra principale quando si desidera invece continuare a lavorare, fare clic su Annulla nella finestra di dialogo Salva con nome. Il file PostScript o PDF originale rimane intatto anche dopo che il file convertito è stato modificato e salvato nella finestra di imposizione.

NOTA: Quando si ridenomina un file impostato, è necessario includere l'estensione .dbp. Tale estensione è necessaria per riaprire il file con DocBuilder Pro.

Per ulteriori informazioni su come vengono salvati i file sul server, vedere [“Salvataggio dei lavori impostati”](#) a pagina 6-29.

Capitolo 6: Funzioni avanzate di DocBuilder Pro

Questo capitolo fornisce informazioni sulle funzioni avanzate di DocBuilder Pro per l'imposizione e la modifica. È possibile usare le impostazioni di imposizione per modificare diversi elementi dei lavori e creare modelli personalizzati.

Modo formato pagina misto e modo formato pagina fisso

DocBuilder Pro consente di impostare i lavori utilizzando due diverse modalità per le pagine. È possibile passare da una modalità all'altra facendo clic sulle icone corrispondenti nella parte superiore della finestra di imposizione principale.



Modo formato pagina fisso—consente di impostare documenti con pagine dello stesso formato.



Modo formato pagina misto—consente di impostare documenti con pagine di formato differente.

Quando si apre la finestra di imposizione per un documento contenente formati pagina differenti, viene selezionato automaticamente il modo formato pagina misto; non è possibile passare al modo formato pagina fisso. Quando si apre la finestra di imposizione per un documento contenente pagine dello stesso formato, è possibile selezionare sia il modo formato pagina misto che il modo formato pagina fisso.

Alcune impostazioni di imposizione sono disponibili solo con il modo formato pagina misto e altre solo con il modo formato pagina fisso. La seguente tabella mostra le impostazioni disponibili nelle due modalità.

Area	Impostazione	Disponibile nel modo formato pagina fisso	Disponibile nel modo formato pagina misto
Foglio	Formato	Sì	Sì
	Regolazione scorrimento	Sì	Sì
	Orientamento	Sì	Sì
	Fronte-retro	Sì	Sì

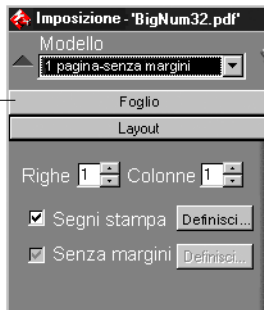
Area	Impostazione	Disponibile nel modo formato pagina fisso	Disponibile nel modo formato pagina misto
Layout	Righe/Colonne	Sì	Sì
	Segni stampa	Sì	Sì
	Segni stampa: Sposta al bordo pagina	No	Sì
	Senza margini	Sì	No
Scala	Applica a	Non modificabile; sempre impostata su Tutte le celle su tutta la facciata	Modificabile
	Modo scala	Opzioni disponibili: •Adatta alla pagina •Personalizzato	Opzioni disponibili: • Adatta alla pagina • Personalizzato • Adatta alla larghezza • Adatta all'altezza
	Allineamento/Offset	No	Sì, a meno che non sia stata specificata l'impostazione Adatta alla pagina
Finitura	Legatura	Sì	Sì
	Stampa multipla	Sì	Sì

Impostazioni di imposizione

Le impostazioni di imposizione vengono applicate solo al lavoro visualizzato nella finestra principale. Queste impostazioni, che hanno effetto generalmente sul layout di stampa del lavoro, vengono salvate con il lavoro stesso ed utilizzate ogni volta che il lavoro viene aperto. Ad esempio, quando si aprono lavori salvati con layout diversi, si noterà che la visualizzazione cambia. Le modifiche apportate alle impostazioni di imposizione vengono applicate immediatamente al lavoro corrente, ma non vengono salvate in maniera permanente fino a che il lavoro stesso non viene salvato.

È possibile specificare le impostazioni di imposizione utilizzando i comandi delle sezioni relative al foglio, al layout, alla scala e alla finitura a sinistra della finestra. Per visualizzare o nascondere una sezione fare clic sulla barra relativa a quel gruppo di impostazioni.

Fare clic per visualizzare o nascondere l'area delle impostazioni



NOTA: È possibile modificare l'unità di misura predefinita per tutti i campi di immissione della finestra di dialogo Preferenze di Command WorkStation. Inoltre, è possibile specificare una qualsiasi unità di misura in qualsiasi campo in cui sia possibile immettere del testo aggiungendo al nuovo valore una delle seguenti abbreviazioni:

- “i,” “in” o il simbolo dei pollici (”) specificano i pollici, ad esempio: 8,5 i, 8,5 in, 8,5”
- “mm” specifica i millimetri, ad esempio: 8,5 mm
- “pt” o “pts” specificano i punti, ad esempio: 8,5 pt

Impostazioni del foglio

Le impostazioni dell'area Foglio consentono di specificare le caratteristiche della carta sulla quale il lavoro deve essere stampato, quali le dimensioni, lo spessore, l'orientamento e se deve essere stampato su uno o due lati.



Dal momento che queste impostazioni hanno effetto praticamente su ogni altro aspetto del processo di imposizione, è necessario specificare le impostazioni relative al foglio subito dopo aver aperto un lavoro nella finestra principale. Se necessario, è possibile modificare le impostazioni in un secondo momento; il lavoro viene modificato di conseguenza.

In genere, provare le varie impostazioni del lavoro non provoca cambiamenti permanenti (o perdita dei dati relativi al lavoro originale) fino a che il lavoro non viene stampato o salvato con le nuove impostazioni.

Formato

È possibile selezionare una voce all'interno del menu Formato per specificare le dimensioni del foglio e prendere immediatamente visione delle modifiche nell'anteprima della finestra principale. Il menu include delle voci che corrispondono a tutti i formati pagina definiti dal file PPD della fotocopiatrice/stampante al momento selezionato. Per scegliere un formato personalizzato, digitare la larghezza e l'altezza del formato pagina personalizzato. Se non si specifica un'unità di misura per il formato pagina personalizzato, DocBuilder Pro utilizza l'unità di misura predefinita specificata in Modifica > Preferenze.

Specificare l'impostazione delle dimensioni del foglio in base al risultato che si desidera ottenere. Durante l'imposizione, DocBuilder Pro riduce automaticamente le dimensioni delle pagine, se necessario, in modo da adattarle all'area massima stampabile del foglio, che non si estende necessariamente fino ai suoi bordi. Ad esempio, se si esegue l'imposizione per 1 pagina con formato 8.5 x 11 su un foglio con formato 8.5 x 11, il formato della pagina finale sarà inferiore rispetto al formato 8.5 x 11. Per mantenere il formato pagina originario, specificare un foglio le cui dimensioni siano sufficientemente grandi per poter contenere le pagine impostate senza che sia necessario modificarne le dimensioni.

Regolazione scorrimento

È possibile scegliere Carta normale o Carta spessa dal menu Regolazione scorrimento oppure immettere un valore (compreso tra 0 e 2 pollici o l'equivalente in un'altra unità di misura) per specificare lo spessore del foglio. Quando si specifica la legatura a sella, DocBuilder Pro usa questo valore per compensare automaticamente lo scorrimento da legatura (vedere [“Embricatura e scorrimento”](#) a pagina A-8).

NOTA: Anche se si seleziona Carta spessa dal menu Regolazione scorrimento, il lavoro verrà ugualmente stampato su Carta normale; per fare in modo che l'impostazione abbia effetto, è necessario selezionare la carta pesante dalle proprietà del lavoro. Per ulteriori informazioni sulle modifiche da apportare alle proprietà del lavoro da Command WorkStation, vedere [“Visualizzazione e modifica delle impostazioni di stampa”](#) a pagina 3-10.

Orientamento

È possibile utilizzare il menu Orientamento per specificare l'orientamento del foglio. È anche possibile effettuare delle rotazioni personalizzate in ciascuna pagina nella finestra principale, come descritto in [“Rotazione delle pagine”](#) a pagina 6-23.

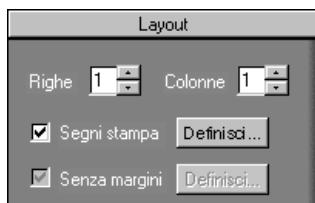
Fronte-retro

È possibile utilizzare il menu Fronte-retro per specificare il rapporto tra le aree di testo sui lati opposti di un foglio. Selezionare Sì per la stampa fronte-retro (su due lati), No per la stampa su una sola facciata o Manuale per la stampa fronte-retro dal cassetto di alimentazione manuale. La disponibilità dell'opzione Manuale dipende dal server associato al lavoro.

Quando si seleziona Sì, il lavoro viene stampato in fronte-retro con l'impostazione Alto-Alto, vale a dire in modo che la parte superiore delle pagine che si trovano sui lati opposti di un foglio si trovi sullo stesso bordo (generalmente è la soluzione preferita per i libri).

Impostazioni relative al layout

Il layout è uno schema che specifica il numero, l'ordine e la rotazione delle pagine sul foglio. DocBuilder Pro supporta i layout fino a 25 pagine per foglio, in base ad una matrice di massimo 5 righe per 5 colonne (50 pagine in fronte-retro). Tutte le combinazioni di righe e colonne consentono di effettuare la stampa multipla; tuttavia, solo i layout per la stampa multipla con matrice 5 x 5 supportano l'imposizione.



NOTA: Se il numero delle pagine del lavoro non è suddiviso uniformemente nel numero di righe e colonne del layout selezionato, su alcuni fogli ci potrebbero essere degli spazi bianchi. Il layout selezionato deve corrispondere al numero di pagine del lavoro.

Righe

Fare clic sulla freccia su o giù del menu Righe per specificare il numero di righe (fino a 5) in un layout oppure specificare il numero di righe digitandolo nel campo relativo alle righe. Le modifiche apportate al valore della casella Righe si riflettono immediatamente nella finestra principale, sia nel modo Layout che nel modo Anteprima.

Il valore Righe interagisce con i valori Colonne e Scala. Quando si sceglie un valore per cui il contenuto esce fuori dal bordo del foglio, DocBuilder Pro visualizza un messaggio di avviso. Per ulteriori informazioni, vedere il [“Indicatori di ritaglio”](#) a pagina 6-12.

Quando si modifica il valore in Righe, viene visualizzato un messaggio che avverte che tutte le modifiche apportate alla pagina personalizzata (Aggiungi, Cancella, Duplica) del lavoro verranno annullate.

Colonne

Fare clic sulla freccia su o giù del menu Colonne per specificare il numero di colonne (fino a 5) in un layout oppure specificare il numero di colonne digitandolo nel campo relativo alle colonne. Le modifiche apportate al valore Colonne si riflettono immediatamente nella finestra principale, sia nel modo Layout che nel modo Anteprima.

Il valore Colonne interagisce con le impostazioni relative alle righe e alla scala. Quando si sceglie un valore per cui il contenuto esce fuori dal bordo del foglio, DocBuilder Pro visualizza un messaggio di avviso. Per ulteriori informazioni, vedere [“Indicatori di ritaglio”](#) a pagina 6-12.

Quando si modifica il valore in Colonne, viene visualizzato un messaggio che avverte che tutte le modifiche apportate alla pagina personalizzata (Aggiungi, Cancella, Duplica) del lavoro verranno annullate.

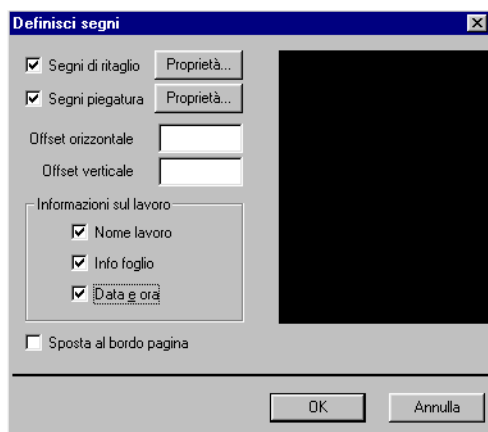
Segni stampa

Selezionare Segni stampa per specificare il ritaglio, la piegatura e definire quali informazioni sul lavoro si desidera visualizzare su tutti i fogli del lavoro stesso. Per informazioni sui segni di stampa, vedere [pagina A-5](#).

NOTA: Non in tutti i layout vengono visualizzati tutti i segni di stampa. Ad esempio, se nel layout selezionato non è prevista la piegatura del foglio, i segni di piegatura non verranno visualizzati anche se sono stati selezionati nella finestra di dialogo Definizione segni.



Dal momento che i segni richiesti variano in base al lavoro, DocBuilder Pro consente di definire il gruppo di segni di stampa da visualizzare. Ad esempio, i biglietti da visita stampati mediante la stampa multipla non richiedono segni di piegatura, mentre tali segni sono richiesti per il layout di un libro 4 x 4. Per specificare quali segni devono essere visualizzati, fare clic su Definisci e selezionare le opzioni di stampa nella finestra di dialogo Definizione segni.

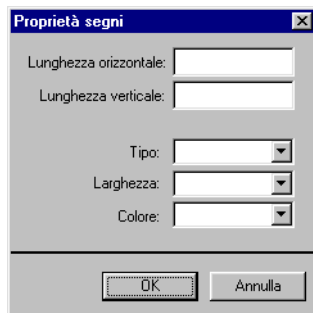


La finestra di dialogo Definizione segni, consente di abilitare o disabilitare i segni di ritaglio, i segni di piegatura ed i singoli elementi dell'area Info lavoro. Le informazioni sul lavoro includono il nome del lavoro, le informazioni sul foglio, la data e l'ora. È anche possibile immettere dei valori (da -72 a +72 punti) nei campi Offset orizzontale e Offset verticale per regolare la posizione dei segni di ritaglio e piegatura. Nel modo formato pagina misto, è possibile selezionare Sposta al bordo pagina per allineare i segni di ritaglio e piegatura ai contorni della pagina.

6

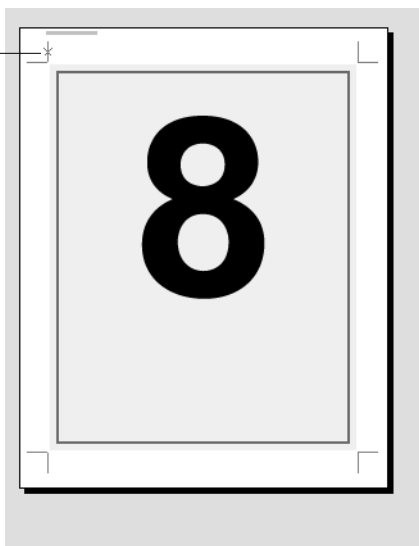
6-9 Impostazioni di imposizione

È anche possibile fare clic sul pulsante delle proprietà per personalizzare l'aspetto dei segni di ritaglio e dei segni di piegatura. È possibile specificare la lunghezza orizzontale e verticale dei segni (da 1 a 216 punti), nonché specificarne il tipo (punteggiato o pieno), la larghezza (da 1 a 3 punti) e il colore.



NOTA: L'opzione relativa ai segni di stampa abilita i segni su tutto il lavoro. Per abilitare o disabilitare un singolo segno, premere il tasto Ctrl e fare clic sul segno direttamente nella finestra di imposizione. I segni disabilitati sono indicati con una "X".

Fare clic su Ctrl per disabilitare/
abilitare il segno



Senza margini

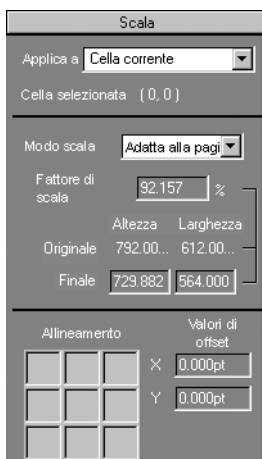
Quando viene selezionata, l'opzione Senza margini espande i contorni della pagina in base al valore specificato per i margini al vivo in modo che l'area stampata si estenda fino al bordo del foglio tagliato. Per specificare i valori per i margini orizzontale e verticale per un particolare lavoro, fare clic sul pulsante Definisci nell'area relativa al layout ed immettere i relativi valori (da 0 a 72 punti) nella finestra di dialogo per la definizione dei margini.



L'opzione Senza margini non è disponibile nel modo formato pagina misto.

Impostazioni relative alla scala

È possibile utilizzare le impostazioni dell'area Scala per allargare o ridurre la pagina in base ad un valore specificato.



Applica a

Nel modo formato pagina fisso, le impostazioni relative ai valori di scala specificate vengono applicate a tutte le pagine del lavoro.

Nel modo formato pagina misto, è possibile applicare i valori di scala a celle specifiche di un foglio. Il numero di celle su un foglio dipende dai valori specificati per le righe e le colonne. La dimensione delle celle viene determinata dividendo l'area massima stampabile del foglio per il numero di celle.

Cella corrente—applica i valori di scala alla pagina al momento selezionata.

Righe su tutta la facciata—applica i valori di scala a tutte le pagine su tutti i fogli che si trovano sulla stessa riga della pagina al momento selezionata.

Colonne su tutta la facciata—applica i valori di scala a tutte le pagine su tutti i fogli che si trovano nella stessa colonna della pagina al momento selezionata.

Tutte le celle su tutta la facciata—applica i valori di scala a tutte le pagine del lavoro.

Modo scala

È possibile selezionare un'opzione di scala dal menu Modo scala.

Adatta alla pagina—modifica le dimensioni della pagina in modo che corrispondano alle dimensioni della cella, senza che il contenuto venga stampato fuori dai bordi.

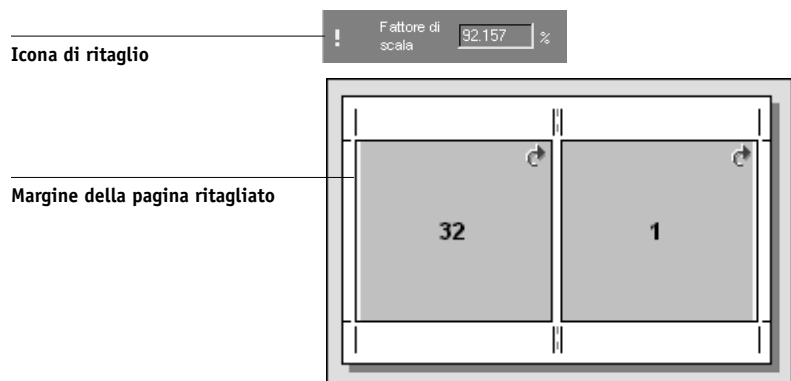
Adatta alla larghezza—modifica le dimensioni della pagina in modo da adattarla alla larghezza di ciascuna cella del foglio. Questa opzione non è disponibile nel modo formato pagina fisso.

Adatta all'altezza—modifica le dimensioni della pagina in modo da adattarla all'altezza di ciascuna cella del foglio. Questa opzione non è disponibile nel modo formato pagina fisso.

Personalizzato—abilita i campi Fattore di scala, Larghezza e Altezza (entrambe per il valore Finito), in modo che sia possibile specificare nuovi valori di scala. I valori originali relativi all'altezza e alla larghezza vengono visualizzati come riferimento. Quando si specifica un valore, DocBuilder Pro aggiorna automaticamente gli altri campi per mantenere il rapporto altezza-larghezza della pagina.

Indicatori di ritaglio

Se si immettono valori di scala per i quali la pagina potrebbe essere stampata oltre il bordo del foglio, DocBuilder Pro visualizza un messaggio di avviso. Quando la finestra si trova nel modo Layout, qualsiasi bordo ritagliato della pagina viene evidenziato in giallo. Quando la finestra si trova nel modo Anteprima, l'icona di ritaglio appare a sinistra del campo Fattore di scala. Inoltre, la stessa visualizzazione in anteprima della pagina evidenzia i problemi di scala, ovvero il contenuto viene troncato sul bordo del foglio di anteprima, proprio come succederebbe su un foglio stampato.

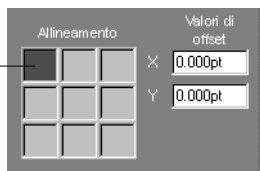


Allineamento e Offset

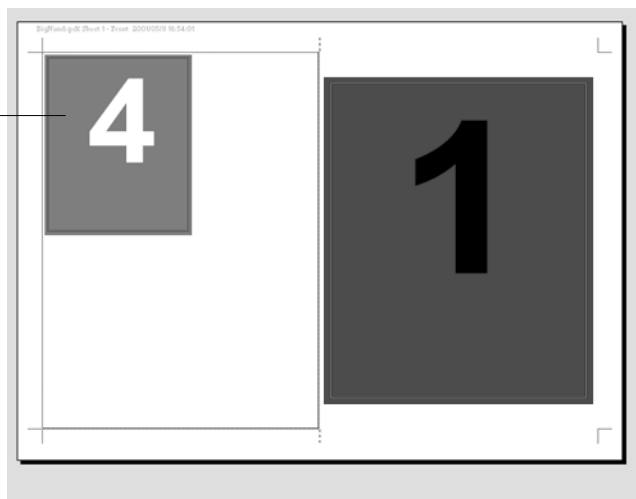
Le impostazioni relative all'allineamento e agli offset vengono abilitate quando si seleziona l'opzione Adatta all'altezza, Adatta alla larghezza o Personalizzato dal menu Modo scala nel modo formato pagina misto. Non è possibile modificare le impostazioni delle opzioni Allineamento e Offset nel modo formato pagina fisso.

I comandi dell'opzione Allineamento consentono di specificare la posizione di una pagina all'interno della sua cella predefinita sul foglio. Ad esempio, se le dimensioni della pagina sono inferiori rispetto alle dimensioni della cella, è possibile allineare la pagina nell'angolo in alto a sinistra della cella facendo clic sul comando dell'opzione Allineamento relativo a quella posizione.

Fare clic per specificare
l'allineamento superiore sinistro



La pagina è allineata in
una cella



Inoltre, la posizione può essere ulteriormente regolata immettendo dei valori (da -5184 a +5184 punti) nei campi relativi agli offset. Tali valori vengono calcolati in base alla posizione dell'allineamento; se si specifica un nuovo allineamento, i campi dell'area Offset tornano al valore zero.

Impostazioni dell'area Finitura

Nell'area Finitura, è possibile specificare le impostazioni per la rilegatura e la stampa multipla.



Legatura

Per abilitare le impostazioni di rilegatura e disabilitare la stampa multipla, selezionare Legatura. Quando le impostazioni per la legatura sono abilitate, è possibile specificare il metodo di legatura, il margine di legatura di ciascuna pagina (destro o sinistro) e il numero di pagine per ciascun gruppo a sella. DocBuilder Pro compensa automaticamente lo scorrimento da legatura in base al metodo di legatura specificato, al numero di pagine in un gruppo a sella, al layout utilizzato e alle dimensioni del lavoro.

NOTA: Se è stato selezionato un layout con più di due colonne o righe, la selezione per la legatura non sarà disponibile.

È possibile specificare le seguenti opzioni per i margini di legatura:

Bordo sinistro—specifica che la legatura venga eseguita lungo il bordo sinistro del booklet. Il verso del booklet sarà da sinistra a destra.

Bordo destro—specifica che la legatura venga eseguita lungo il bordo destro del booklet. Il verso del booklet sarà da destra a sinistra.

È possibile specificare uno dei seguenti metodi di legatura:

In piegatura—un gruppo di fogli piegati, cuciti o graffiati lungo una linea di piegatura centrale comune. La legatura a sella è il tipo più comune di legatura e viene generalmente utilizzato per i booklet.

Senza rilegatura—segnature piegate e collocate una sopra l'altra per la legatura. I bordi del dorso vengono rifilati ed incollati insieme.

In piegatura a gruppi—combinazione di metodi di legatura a sella e legatura senza cuciture. Come con la legatura a sella, le pagine vengono raggruppate e graffate o cucite lungo una piega centrale comune. I gruppi a sella vengono quindi posti uno sopra l'altro ed incollati come con la legatura senza cucitura.

Quando si imposta un libro per la legatura in piegatura a gruppi, specificare un numero di pagine per ciascun gruppo a sella immettendo un valore nel campo Gruppi di. Man mano che il numero di pagine in un gruppo a sella aumenta, l'effetto conosciuto come scorrimento da legatura diventa sempre più evidente (vedere [pagina A-8](#)). DocBuilder Pro sposta le immagini sulla pagina per compensare automaticamente lo scorrimento in base al valore immesso nel campo relativo ai gruppi, al valore immesso nel campo relativo allo spessore della carta, al tipo di rilegatura specificato e all'ordine e all'orientamento delle pagine specificato nel layout corrente.

Stampa multipla

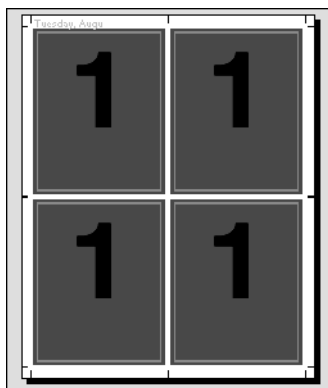
Per abilitare la stampa multipla e disabilitare le impostazioni di rilegatura, selezionare **Stampa multipla**. Nel modo stampa multipla, le pagine vengono posizionate sul foglio per il tipo di finitura “ fascicolazione e taglio”, piuttosto che essere impostate da DocBuilder Pro nell’ordine richiesto da un metodo di rilegatura particolare.

Un layout di tipo fascicolazione e taglio riordina le pagine in modo da posizionarle in gruppi che vengono fascicolati rapidamente quando i fogli del lavoro vengono tagliati in pagine singole. L’uso di questo layout consente di stampare più lavori di piccole dimensioni su un singolo foglio; pertanto, la stampa multipla viene utilizzata comunemente per risparmiare la carta quando si stampano lavori di piccole dimensioni sulle fotocopiatrici/stampante che utilizzano fogli di grandi formati e quando si stampano lavori come i biglietti da visita o le etichette.

Per disabilitare la stampa multipla ed abilitare le impostazioni di rilegatura, selezionare l’impostazione **Legatura**. Quando la stampa multipla è disabilitata, DocBuilder Pro imposta le pagine nell’ordine definito dal layout corrente.

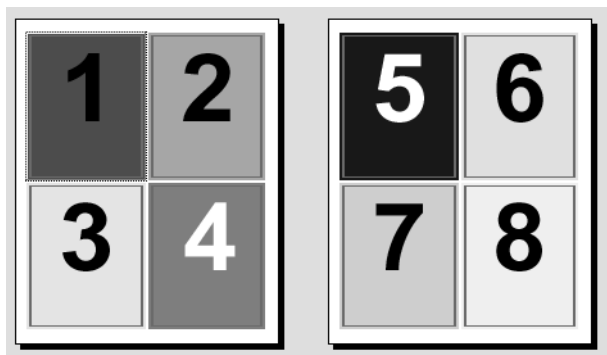
È possibile specificare uno dei seguenti metodi per la stampa multipla:

Elementi ripetuti—più copie di una pagina vengono disposte su un foglio finché non viene riempito del tutto; ad esempio, quando si stampa su entrambi i lati di un foglio, il lato frontale del primo foglio viene riempito con le immagini della pagina uno e il retro con le immagini della pagina due; il lato frontale del secondo foglio viene riempito con le immagini della pagina tre ed il retro con le immagini della pagina quattro e così via, fino a che tutte le pagine del lavoro non sono state riprodotte.

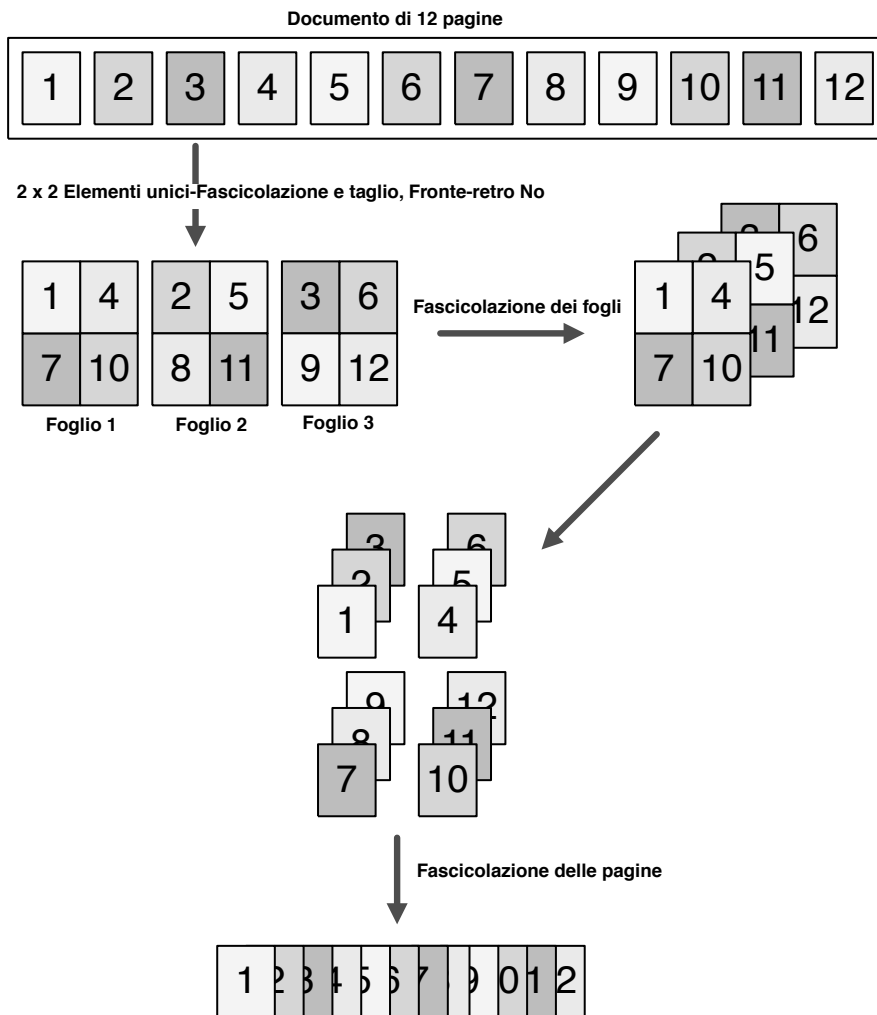


I documenti ordinati in questo modo possono essere fascicolati più facilmente rispetto a quando vengono stampati in un altro ordine. L'opzione Elementi ripetuti abilita quella che viene generalmente conosciuta con il nome di stampa "step-and-repeat". La stampa step-and-repeat viene utilizzata molto spesso quando si stampano più copie di un singolo documento; ad esempio, quando si stampano biglietti da visita, è probabile che si voglia stampare più copie della stessa immagine per riempire un foglio di dimensioni maggiori.

Elementi unici—le pagine vengono disposte secondo un ordine che è spesso più appropriato per la stampa di una singola copia di un lavoro. Questa opzione non consente di eseguire una fascicolazione completa (ricorrere alla fascicolazione manuale, se necessario), ma consente di ottimizzare le dimensioni del foglio limitando la stampa ad una copia singola.



Elementi unici-Fascicolazione e taglio—le pagine vengono disposte in modo che si trovino nell'ordine corretto quando i fogli vengono raccolti e tagliati. Questa opzione riduce al minimo la fascicolazione manuale ed è la più appropriata per stampare copie singole di un documento.



Modifica manuale del layout

Indipendentemente dal fatto che si sia applicato un layout predefinito o si siano specificate delle impostazioni personalizzate, è possibile modificare manualmente il layout del lavoro tramite le seguenti operazioni:

- Riordino delle pagine
- Aggiunta, duplicazione e cancellazione delle pagine
- Rotazione delle pagine
- Impostazione delle dimensioni dei margini interni

NOTA: È necessario specificare le seguenti impostazioni prima di apportare manualmente delle modifiche al layout: Orientamento, Fronte-retro, Righe, Colonne e Legatura. Se si specificano queste impostazioni dopo aver effettuato delle modifiche manualmente, verrà visualizzato un messaggio che avverte che tali modifiche verranno annullate.

Riordino delle pagine nel modo Layout

Quando si imposta un lavoro, le pagine dello stesso vengono disposte automaticamente in uno specifico ordine basato sul layout specificato. Ogni numero di pagina nella visualizzazione in modo Layout rappresenta la pagina del documento originale che DocBuilder Pro riproduce in una posizione specifica sul foglio finito. Tuttavia, per riordinare le singole pagine manualmente, è possibile farlo nella finestra principale. Usare la seguente procedura per assegnare un diverso numero di pagina in un punto particolare del layout.

PER RIORDINARE LE PAGINE

1. **Verificare che il modo Layout sia selezionato.**
2. **Selezionare il numero di una pagina.** È anche possibile premere il tasto di tabulazione per spostarsi sulla cella successiva nel layout oppure tenendo premuto il tasto delle maiuscole premere il tasto di tabulazione per spostarsi sulla cella precedente nel layout.
3. **Digitare il nuovo valore della pagina e premere Invio.**

È possibile aggiungere una pagina vuota digitando 0 (zero) per qualsiasi numero di pagina. La pagina 0 verrà stampata come pagina vuota.

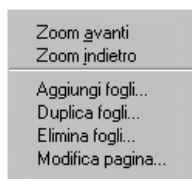
NOTA: Quando si usa questa procedura per riordinare le pagine, il numero di pagina immesso sovrascrive l'originale. Ad esempio, se si è digitato pagina 3 al posto di pagina 5, si avranno due pagine 3 e nessuna pagina 5. Inoltre, non è possibile immettere un numero di pagina che non esiste già nel lavoro. Ad esempio, se il lavoro è composto da 10 pagine, non è possibile digitare 12.

Aggiunta, duplicazione e cancellazione dei fogli

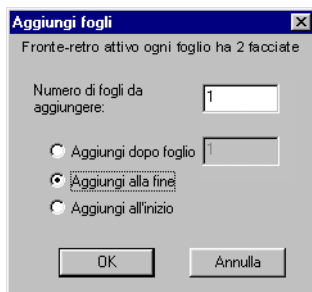
È possibile aggiungere, duplicare o cancellare i fogli in modo rapido facendo clic con il pulsante destro del mouse su un foglio nel modo Anteprima o Layout.

PER AGGIUNGERE O DUPLICARE I FOGLI

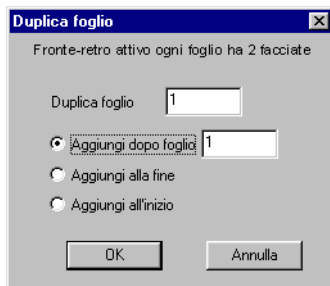
1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un foglio nel modo Anteprima o Layout e selezionare **Aggiungi fogli** o **Duplica foglio** dal menu che appare.



2. Per aggiungere i fogli, specificare il numero di fogli che si desidera aggiungere.



3. Per duplicare i fogli, specificare il numero del foglio che si desidera duplicare.



4. Selezionare l'ubicazione in cui si desidera inserire i fogli aggiunti o duplicati e fare clic su OK.

PER CANCELLARE I FOGLI

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un foglio nel modo Anteprima o Layout e selezionare Elimina fogli dal menu che appare.

Viene visualizzata la finestra di dialogo Elimina fogli.



2. Per cancellare un singolo foglio, selezionare Elimina foglio e specificare il numero del foglio che si desidera cancellare.

Viene cancellato un solo foglio.

3. Per cancellare un intervallo di fogli, selezionare Elimina tutti i fogli dopo e specificare il numero del primo foglio dell'intervallo che si desidera cancellare; in alternativa, selezionare Da e immettere i numeri di pagina iniziale e finale dell'intervallo di fogli che si desidera cancellare.

Viene cancellato un intervallo di fogli.

4. Fare clic su OK.

Modifica del contenuto della pagina

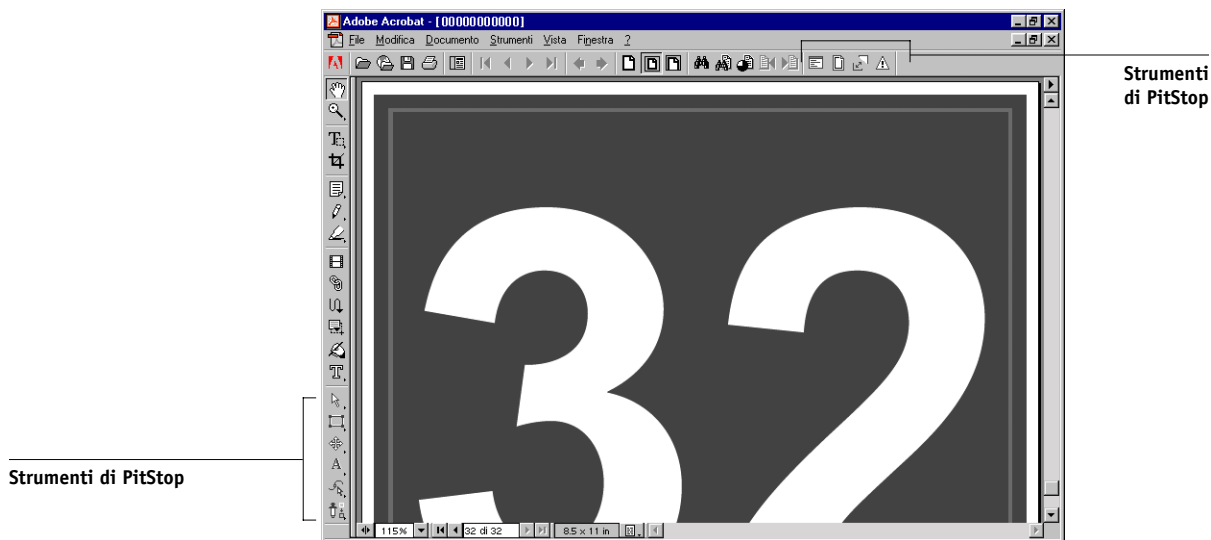
È possibile utilizzare il software Enfocus PitStop (incluso con l'installazione di DocBuilder Pro) per modificare il contenuto delle pagine di un lavoro. PitStop funziona come un modulo aggiuntivo che fornisce ulteriori strumenti di modifica del PDF ad Adobe Acrobat. Per accedere agli strumenti di PitStop, fare clic con il pulsante destro del mouse su un foglio nel modo Anteprima o Layout e selezionare Modifica pagina dal menu che appare.

NOTA: Per risultati ottimali, apportare le modifiche al contenuto della pagina *prima* di eseguire le operazioni a livello del foglio quali l'aggiunta, la duplicazione o la cancellazione dei fogli. La modifica del contenuto della pagina comporta l'annullamento di tutte le operazioni eseguite a livello del foglio.

PER USARE PITSTOP CON DOCBUILDER PRO

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse su un foglio nel modo Anteprima o Layout e selezionare Modifica pagina dal menu che appare.

Adobe Acrobat si avvia e il documento appare nella finestra di Acrobat. Gli strumenti standard di Acrobat sono disponibili per l'uso, oltre agli strumenti di PitStop, che appaiono con righe viola.



2. Usare gli strumenti di modifica di PitStop per modificare il contenuto del documento.

Per istruzioni sull'uso di PitStop, consultare la documentazione on-line di PitStop. Per accedere a questa documentazione, selezionare ? > Informazioni sui moduli aggiuntivi > Enfocus PitStop Professional dal menu di Acrobat.

3. Una volta apportate le modifiche, fare clic sul riquadro di chiusura del documento nella finestra di Acrobat.

Viene richiesto di salvare le modifiche.

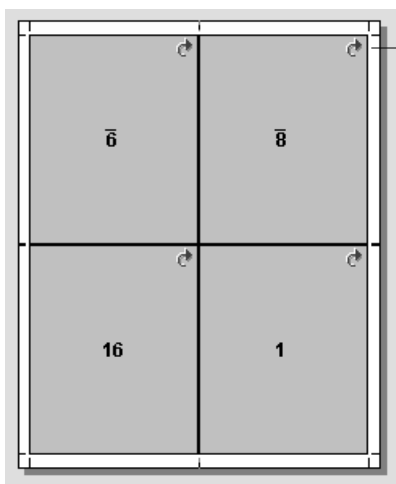
4. Fare clic su Sì.**5. Fare clic sulla finestra di Command WorkStation per portarla in primo piano.**

Il file modificato viene visualizzato nella finestra di anteprima a schermo intero.

Rotazione delle pagine

È possibile ruotare manualmente pagine singole o gruppi di pagine di un lavoro. A tal fine, visualizzare il lavoro nel modo Layout e fare clic sull'icona di rotazione nell'angolo superiore destro di una pagina. Viene eseguita una rotazione di 90° gradi in senso orario per il modo formato pagina misto o di 180° gradi per il modo formato pagina fisso.

Se a una pagina viene applicata una rotazione di 90° gradi nel modo formato pagina misto e poi si passa al modo formato pagina fisso, la rotazione verrà annullata.



Icona di rotazione

PER RUOTARE LE PAGINE

1. Per ruotare una pagina singola, fare clic sull'icona di rotazione di quella pagina.
2. Per ruotare tutte le pagine del lavoro, premere i tasti Ctrl e delle maiuscole e fare clic sull'icona di rotazione su una pagina qualsiasi.

6	8
16	1

Foglio 1, fronte

∠	01
2	5

Foglio 1, retro

11	9
14	3

Foglio 2, fronte

5	7
4	13

Foglio 2, retro

3. Per ruotare tutte le pagine in una determinata posizione sul fronte di ciascun foglio stampato in fronte-retro, premere il tasto delle maiuscole e fare clic sull'icona di rotazione su una pagina qualsiasi in quel punto su un foglio.

Ad esempio, nella figura sopra riportata, se si preme il tasto delle maiuscole e si fa clic sull'icona di rotazione sulla pagina 8, ruoterà anche la pagina 6 in quanto si trovano entrambe nello stesso punto sul fronte del foglio.

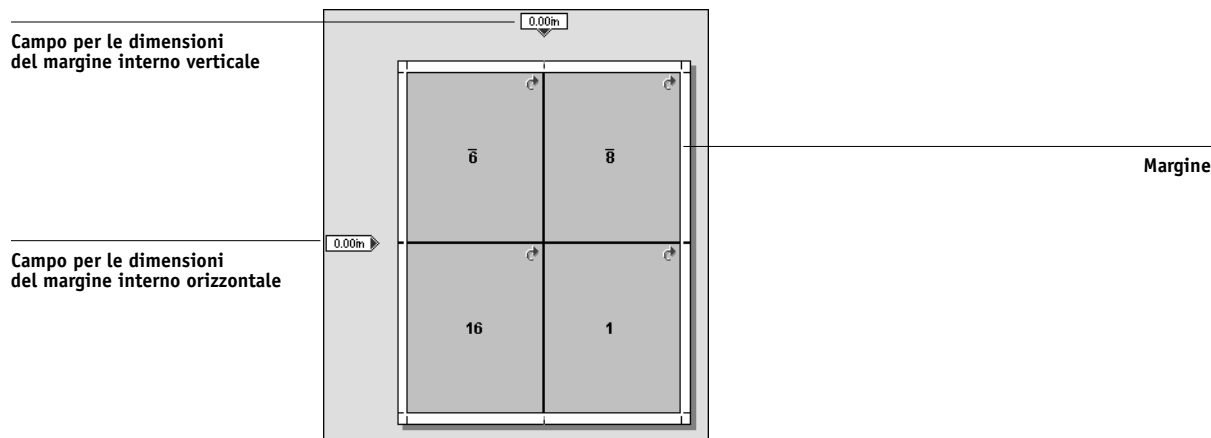
4. Per ruotare tutte le pagine in una determinata posizione sul fronte e sul retro di ciascun foglio stampato in fronte-retro, premere il tasto Ctrl e fare clic sull'icona di rotazione su una pagina qualsiasi in quel punto su un foglio.

Ad esempio, nella figura sopra riportata, se si preme il tasto Ctrl e si fa clic sull'icona di rotazione sulla pagina 1, ruoteranno anche le pagine 2, 3 e 4, in quanto si trovano nello stesso punto sul fronte e sul retro del foglio.

Impostazione delle dimensioni dei margini interni

DocBuilder Pro definisce la posizione dei margini interni automaticamente in base al layout ed alle dimensioni del foglio che condizionano l'imposizione del lavoro. Nel modo Layout, è possibile specificare le dimensioni dei margini interni immettendo un valore nel campo relativo alle dimensioni dei margini interni e premendo Invio. Ad esempio, i lavori con legatura senza cuciture richiedono generalmente margini interni più ampi rispetto a quelli con legatura a sella, per fare in modo che ci sia più spazio per rifilare i dorsi e incollare le segnature insieme quando il libro viene legato.

È anche possibile specificare un valore negativo per i margini interni, ad esempio, per unire due pagine situate in celle adiacenti o per correggere l'effetto di un valore troppo grande assegnato ai margini.



NOTA: Le dimensioni e la posizione dei margini perimetrali (l'area tra il bordo esterno di un gruppo di pagine impostate e il bordo del foglio) è una funzione del modello di fotocopiatrice/stampante associata al lavoro. Non è possibile definire margini personalizzati.

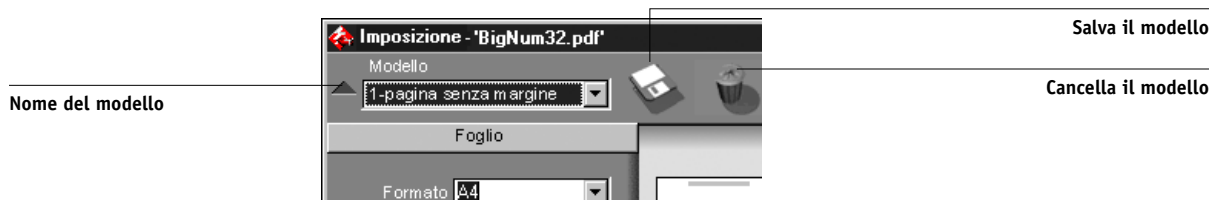
Gestione dei modelli

È possibile denominare e salvare come modello una combinazione di impostazioni relative al foglio, al layout, al fattore di scala e alla finitura. Usare il comando **Preferenze** nel menu **File** per impostare la cartella o directory nella quale Command WorkStation salva i modelli (vedere “[Impostazione delle preferenze](#)” a pagina 2-24).

È possibile salvare tutte le impostazioni di impostazione nei modelli personalizzati, ad eccezione di quelle riportate di seguito:

- L'impostazione relativa alle dimensioni del foglio
- Le proprietà dei segni di stampa personalizzati
- L'impostazione **Sposta al bordo pagina** e le impostazioni relative agli offset personalizzati per i segni di stampa
- L'impostazione **Applica a nell'area Scala**

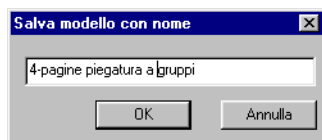
- Le impostazioni specificate per il modo scala personalizzato nell'area Scala
- Le impostazioni relative agli offset nell'area Scala
- Le impostazioni per il modo formato pagina fisso o per il modo formato pagina misto
- I fogli aggiunti, duplicati o cancellati



PER SALVARE LE IMPOSTAZIONI DI IMPOSIZIONE COME MODELLO

1. Fare clic sull'icona relativa al salvataggio del modello.
2. Nella finestra di dialogo **Salva modello con nome**, digitare un nome per il file delle impostazioni.

Quando si salva un modello, scegliere un nome descrittivo, come, ad esempio, "4 pagine-gruppo in piegatura". Se si intende utilizzare alcuni modelli per un documento specifico, assegnare al modello un nome che richiami il tipo di documento, ad esempio "Relazione".

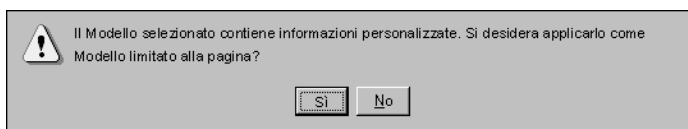


3. Fare clic su **OK** o premere **Invio**.

PER APPLICARE UN MODELLO PERSONALIZZATO

1. **Aprire il lavoro al quale si desidera applicare il modello nella finestra di impostazione principale.**
2. **Selezionare il modello personalizzato dal menu dei modelli.**

Se il lavoro contiene più pagine rispetto al file del modello originale, viene visualizzato un messaggio che richiede come si desidera che il modello venga applicato.



3. **Per applicare le impostazioni relative al modello a ciascuno dei corrispondenti gruppi di pagine del lavoro, fare clic su Sì.**

Si prenda ad esempio in considerazione il caso in cui il modello personalizzato contenga 4 pagine, mentre il lavoro 12. Le impostazioni relative al modello verranno applicate alle prime quattro pagine del lavoro, quindi verranno applicate nuovamente alle pagine dalla numero 5 alla numero 8 e, infine, dalla numero 9 alla 12.

4. **Per applicare le impostazioni relative al modello solo al primo dei corrispondenti gruppi di pagine del lavoro, fare clic su No.**

Ad esempio, applicando un modello di quattro pagine, le impostazioni del modello vengono applicate solo alle prime quattro pagine del lavoro.

NOTA: Quando si fa clic su No, le seguenti impostazioni relative al modello personalizzato non vengono applicate al lavoro: le impostazioni di scala Adatta alla larghezza e Adatta all'altezza e quelle relative alla rotazione delle pagine.

PER CANCELLARE UN MODELLO SALVATO

1. **Fare clic sull'icona per la cancellazione dei modelli.**
2. **Nella finestra di dialogo che appare, selezionare il modello che si desidera cancellare.**
3. **Fare clic su OK o premere Invio per cancellare il modello specificato.**

Suggerimenti per l'uso della funzione di imposizione di DocBuilder Pro

Questa sezione fornisce informazioni utili per sfruttare al meglio le funzioni di imposizione di DocBuilder Pro.

Operazioni a livello della pagina

Ricordare i seguenti suggerimenti durante le operazioni di modifica delle pagine di un lavoro:

- **Definire i margini per la legatura**

È possibile impostare i margini interni su ciascuna pagina in maniera indipendente in modo da disporre di maggiore spazio per la legatura. Per ulteriori informazioni, vedere [“Impostazione delle dimensioni dei margini interni”](#) a pagina 6-24.

- **Eseguire tutte le modifiche a livello della pagina nella finestra di anteprima.**

Per risultati ottimali, *prima* di applicare le impostazioni di imposizione ad un file, apportare alle pagine tutte le modifiche desiderate nella finestra di anteprima. Sebbene all'interno della finestra di imposizione principale sia possibile apportare delle modifiche, quali l'aggiunta, l'eliminazione e la duplicazione delle pagine, tali modifiche verranno perse nel momento in cui vengono applicate impostazioni di imposizione che alterano il layout della pagina.

Salvataggio dei lavori impostati

Quando si salva un lavoro impostato, DocBuilder Pro effettua due operazioni:

- **Se sono stati aggiunti nuovi dati al file PDF temporaneo, questi vengono salvati sul server con il nome specificato nella finestra di dialogo Salva con nome.**

Il nome predefinito che appare nella finestra di dialogo Salva con nome è quello del file di spool originale con una nuova estensione (.dbp). Se non si intende sovrascrivere il file origine, è necessario immettere un nuovo nome per il lavoro impostato. Il file PostScript o PDF originale rimane intatto anche dopo che il file convertito è stato modificato e salvato nella finestra di imposizione.

- **Se i dati di imposizione sono stati modificati, vengono salvati sul server ed associati al nuovo PDF.**

Se si conservano i dati di imposizione associati separatamente dai dati PDF, DocBuilder Pro è in grado di impostare un lavoro durante l'elaborazione (RIP) senza modificare i dati PDF e consente di utilizzare nuovamente i dati PDF modificati durante la procedura di imposizione.

Capitolo 7: Fiery WebSpooler e Fiery Spooler

Fiery WebSpooler e Fiery Spooler riproducono molte delle funzioni e delle caratteristiche di Command WorkStation. Forniscono flessibilità aggiuntiva consentendo la gestione e il controllo dei lavori da più piattaforme sulle reti Internet o Intranet.

- Fiery WebSpooler, una delle applicazioni Fiery WebTools, è accessibile tramite un browser per Internet dalla Home Page di Fiery.
- Fiery Spooler viene installato dal CD Software utente ed è disponibile solo per computer Mac OS. Per poter utilizzare Fiery Spooler, basta disporre di un collegamento in rete a Fiery.

NOTA: L'interfaccia di Fiery Spooler per computer Mac OS è praticamente identica a quella di Fiery WebSpooler.

Controllo e gestione dei lavori con Fiery WebSpooler

È possibile utilizzare Fiery WebSpooler per eseguire le funzioni sottoelencate dalla propria stazione di lavoro:

- Sovrascrivere le impostazioni correnti per il lavoro.
- Cancellare i lavori e annullare l'elaborazione.
- Duplicare o ridenominare i lavori.
- Elaborare un lavoro (RIP) e tenere in attesa i dati raster.
- Tenere in attesa i lavori nell'area Spool o RIP.
- Rimuovere i dati raster dai file elaborati (RIP).
- Modificare la priorità dei lavori.
- Modificare i lavori con dati raster ed eseguirne la fusione.
- Visualizzare, stampare o cancellare il job log.

La maggior parte di queste funzioni necessitano della password dell'amministratore o dell'operatore. Tuttavia, anche se non si dispone di una password, è possibile collegarsi a Fiery WebSpooler come guest con privilegi di sola lettura.

NOTA: La maggior parte dei comandi di Fiery WebSpooler sono uguali a quelli di Command WorkStation. Per ulteriori informazioni sui comandi specifici, vedere il [Capitolo 2](#) e il [Capitolo 3](#).

PER ACCEDERE ALLA FINESTRA DI FIERY WEBSPoolER

1. **Avviare il browser per Internet.**
2. **Immettere l'indirizzo IP o il nome DNS di Fiery.**

Richiedere queste informazioni all'amministratore o all'operatore.

Viene visualizzata la Home Page di Fiery.

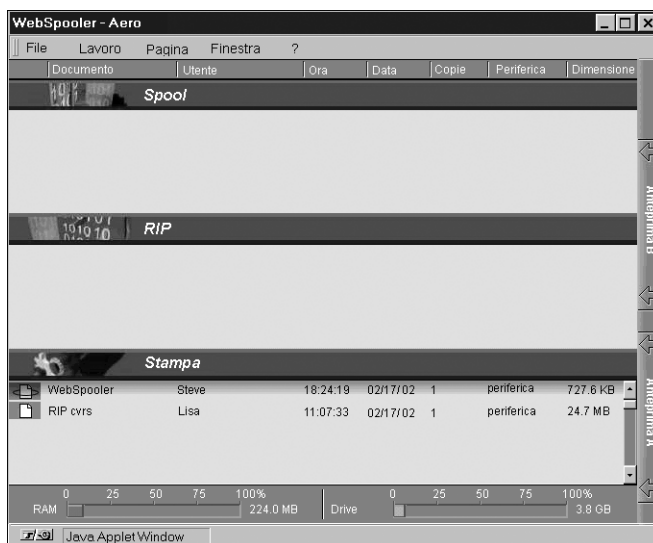


3. **Fare clic sulla Home Page di WebSpooler.**
4. **Per effettuare il login come amministratore, immettere la password per l'amministratore e fare clic su OK.**

Per effettuare il login come operatore, immettere la password per l'operatore e fare clic su OK.

Per effettuare il login come guest, fare clic su OK, senza immettere alcuna password.

La finestra di Fiery WebSpooler viene visualizzata in una nuova finestra del browser.



Informazioni sulla finestra di Fiery WebSpooler

Come Command WorkStation, Fiery WebSpooler è una finestra che, oltre a visualizzare le funzioni di Fiery e della fotocopiatrice/stampante, agisce da interfaccia per il controllo di tali funzioni.

La finestra di Fiery WebSpooler è suddivisa in tre aree dalle barre di stato Spool, RIP e Stampa. Quando Fiery riceve i lavori di stampa, la finestra Fiery WebSpooler visualizza in modo dinamico i nomi e le caratteristiche dei lavori.

Le aree Spool, RIP e Stampa della finestra Fiery WebSpooler rappresentano le varie fasi di stampa di un lavoro. La prima fase dei lavori è quella di spool, mentre l'ultima fase è quella di stampa, a meno che nel frattempo il lavoro non venga messo in attesa.

Le icone relative ai lavori che appaiono nella finestra Fiery WebSpooler sono descritte a [pagina 7-8](#).

NOTA: Nella finestra Fiery WebSpooler, il colore dello sfondo è lo stesso per le icone delle stampanti gialla e bianca.

Lavori inviati in spool—I lavori elencati nell'area sotto la barra di stato Spool sono file PostScript memorizzati sul disco fisso di Fiery. Tali lavori sono stati inviati nella coda di stampa (icone bianche) o in quella di attesa (icone gialle).

Lavori elaborati (RIP)—I lavori elencati nell'area sotto la barra di stato RIP sono pronti per essere stampati. Sono stati rasterizzati (elaborati RIP per la stampa) e sono in attesa di accedere alla stampante secondo l'ordine dato. I lavori rasterizzati possono anche essere messi in attesa; in questo caso, vengono visualizzati con un'icona gialla.

Lavori stampati—I lavori elencati nell'area sotto la barra di stato Stampa sono già stati stampati. I lavori stampati possono essere memorizzati sul disco fisso di Fiery. Il numero dei lavori che è possibile memorizzare (da 1 a 99) è definito nei menu di configurazione.

Se si è effettuato il login come amministratore od operatore, è possibile interagire con un lavoro visualizzato in un qualunque punto della finestra selezionandolo e scegliendo un comando dal menu Lavoro oppure facendo doppio clic sul lavoro e modificandone le impostazioni. Per ulteriori informazioni, vedere [“Manipolazione delle opzioni e del flusso dei lavori”](#) a pagina 7-5.

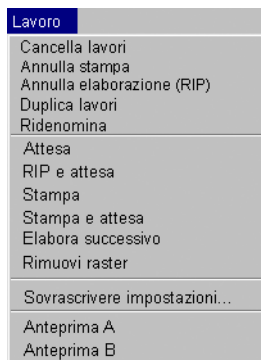
Errori—I lavori in relazione ai quali si sono verificati degli errori vengono visualizzati in rosso. Per visualizzare l'errore, fare doppio clic sul lavoro. Si noti che non è possibile controllare le proprietà del lavoro o tenere in attesa un lavoro con un errore.

NOTA: Se il lavoro non compare in nessuna area della finestra Fiery WebSpooler, è probabile che sia già stato stampato; in tal caso, apparirà nel job log. Per visualizzare il job log, selezionare Mostra job log dal menu Finestra. Per ulteriori informazioni sul job log, vedere [pagina 7-20](#).

Se il lavoro non compare nel job log, potrebbe essere stato spostato nella finestra Archivia dall'operatore. La finestra Archivia non può essere visualizzata con Fiery WebSpooler; è necessario rivolgersi all'operatore o cercarla nello schermo di Command WorkStation.

Manipolazione delle opzioni e del flusso dei lavori

Usando i comandi del menu Lavoro, è possibile modificare le destinazioni, le priorità e le caratteristiche dei lavori visualizzati nella finestra Fiery WebSpooler.



Per capire l'effetto di ciascun comando su un lavoro, è necessario capire in che modo Fiery gestisce i dati PostScript e raster e come vengono attivati o messi in attesa i lavori durante le varie fasi di elaborazione. Per informazioni generali, vedere il [Capitolo 1](#) prima di procedere alla manipolazione dei lavori con Fiery WebSpooler.

Selezionare questo comando dal menu Lavoro	Per	I dati raster sono
Annulla stampa	Annullare il lavoro in corso di stampa.	Cancellati.
Annulla elaborazione (RIP)	Annullare il lavoro in corso di elaborazione (RIP).	Cancellati.
Anteprima A	Aprire il lavoro raster selezionato che si trova <i>in attesa</i> nella finestra Anteprima A che consente di visualizzare il lavoro in un'anteprima a schermo intero, nonché di modificarlo oppure unirlo ai dati raster di altri lavori.	Cambiati se è stato modificato il lavoro, inalterati se il lavoro viene solo visualizzato.
Anteprima B	Aprire il lavoro con dati raster selezionato (non necessariamente un lavoro in attesa) nella finestra Anteprima B se si desidera visualizzarlo o unirlo a un lavoro visualizzato nella finestra Anteprima A.	Inalterati.

Selezionare questo comando dal menu Lavoro	Per	I dati raster sono
Attesa	Mettere il lavoro in attesa nell'area in cui si trova (ad eccezione di un lavoro stampato, che viene invece spostato nell'area Spool o RIP).	Se inclusi nel lavoro, tenuti in attesa nell'area RIP per un tempo indefinito.
Cancella lavori	Cancellare i lavori dall'elenco.	Cancellati.
Duplica lavori	Duplicare uno o più lavori PostScript selezionati nell'area Spool o Stampa (crea un riferimento al lavoro originale, con lo stesso nome).	n/a (il comando Duplica non è disponibile per i lavori raster).
Elabora successivo	Assegnare la massima priorità al lavoro. Il lavoro viene stampato (oppure elaborato (RIP) e stampato) prima degli altri lavori in attesa non appena il processore e la fotocopiatrice/stampante sono disponibili.	Trattenuti nella RAM dopo la stampa (potranno essere selezionati nell'area Stampa finché vi rimarranno) oppure trattenuti nell'area RIP (salvati sul disco) se la destinazione è RIP e attesa.
Ridenomina	Ridenominare il lavoro (file PostScript con o senza raster).	Non coinvolti, ma vengono associati al nuovo nome. NOTA: Se il lavoro ridenominato viene stampato, il nome del job log riflette il nome originale del lavoro.
Rimuovi raster	Eliminare i dati raster da un lavoro che li contiene; il lavoro PostScript rimane nella posizione in cui si trova.	Cancellati.
RIP e attesa	Elaborare (RIP) il lavoro e tenerlo in attesa nell'area RIP.	Trattenuti nell'area RIP per un tempo indeterminato.
Sovrascrivere impostazioni	Cambiare le opzioni di stampa del lavoro (vedere pagina 7-7).	Cancellati e rigenerati se le nuove opzioni richiedono la rielaborazione (RIP), altrimenti vengono ristampati con le nuove impostazioni, senza essere rielaborati (RIP).
Stampa	Stampare il lavoro secondo l'ordine stabilito. Se non contiene dati raster, verrà prima elaborato (RIP). Il lavoro viene trattenuto nell'area Stampa finché non viene raggiunto il limite fissato.	Trattenuti temporaneamente sul server finché il lavoro non ha ultimato la stampa.

Selezionare questo comando dal menu Lavoro	Per	I dati raster sono
Stampa e attesa (equivale all'opzione del PPD Salva ristampa veloce)	Stampare il lavoro secondo l'ordine stabilito. Se non contiene dati raster, verrà prima elaborato (RIP). Dopo la stampa, i dati PostScript e raster sono trattenuti nell'area RIP.	Trattenuti nell'area RIP per un tempo indeterminato (memorizzati sul disco fisso).

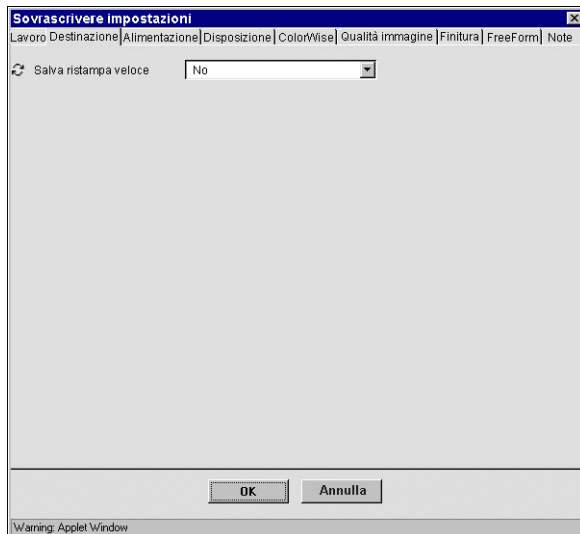
Modifica delle opzioni di stampa per il lavoro

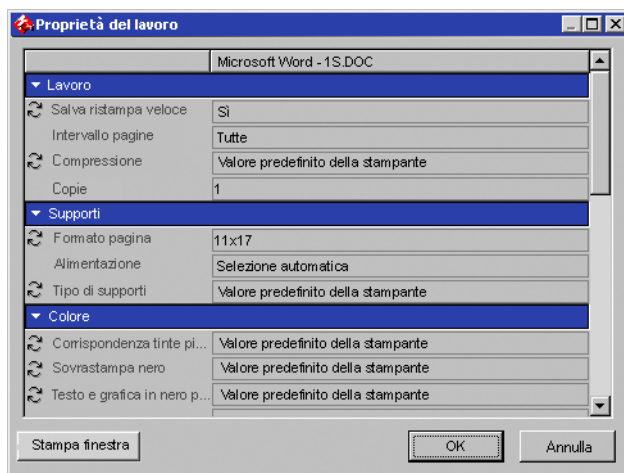
Per modificare le opzioni di stampa di un lavoro, fare doppio clic sul lavoro oppure selezionare il lavoro e scegliere Sovrascrivere impostazioni dal menu Lavoro. Se necessario, scorrere e controllare le varie opzioni disponibili.

Per i file PostScript non è possibile sovrascrivere l'opzione Orientamento.

Per i file PDF che sono stati stampati tramite Fiery Downloader, non è possibile sovrascrivere le seguenti opzioni di stampa:

- Orientamento
- Rimuovi sfondo bianco per PPT
- Corrispondenza tinte piatte





NOTA: Per alcune opzioni, se si modificano le impostazioni, il lavoro deve essere rielaborato (RIP); a sinistra del nome di queste opzioni compare un'icona.

Le opzioni di questa finestra equivalgono a quelle della finestra di dialogo Stampa di un'applicazione. Per informazioni sulle impostazioni e su come modificare queste opzioni di stampa, vedere l'Appendice A della *Guida alla stampa*.

Icone dei lavori

Vi sono tre tipi di icone utilizzate i lavori attivi e per quelli in attesa.

Icona	Lavori attivi (icone e righe bianche)	Lavori in attesa (icone e righe gialle)
 Icone stampante	Dati PostScript o raster inviati in stampa (sopra) o dopo la stampa (sotto).	Dati PostScript che verranno stampati e messi in attesa (Stampa e attesa) o lavori in attesa dopo la stampa (Attesa).
 Icona raster	Dati PostScript e raster dopo la stampa, pronti per la ristampa veloce.	Dati PostScript già rasterizzati e messi in attesa.

Area Spool

Le icone dei lavori che si trovano nell'area Spool sono descritte qui di seguito:

Icona dell'area Spool	Indica	Tempo di visualizzazione del lavoro
1  Icona PostScript gialla Riga lavoro gialla	Dati PostScript inviati sulla rete da un utente; non è definita alcuna destinazione.	Finché non viene selezionata una destinazione.
2  Icona stampante bianca Riga lavoro bianca	Dati PostScript inviati in stampa.	Finché non si libera l'area RIP.
3  Icona raster gialla Riga lavoro bianca	Dati PostScript che verranno elaborati (RIP) e messi in attesa (RIP e attesa).	
4  Icona stampante gialla Riga lavoro bianca	Dati PostScript inviati in stampa e messi in attesa (Stampa e attesa).	

L'area Spool rappresenta sia l'area di ricezione per i lavori inviati dagli utenti tramite la rete (coda di attesa) sia l'area di attesa per i lavori che verranno elaborati (RIP).

Lavori nella coda di attesa—Quando per la stampa è richiesta la presenza dell'operatore, nel caso la coda di stampa e il collegamento diretto siano disabilitati, l'operatore deve assegnare una destinazione a tutti i lavori ricevuti dagli utenti sulla rete (icona 1). Una volta assegnati, i lavori (icone 2, 3 e 4) si spostano in basso nella coda Spool per l'elaborazione. Tutti i lavori inviati in stampa nella coda di attesa richiedono l'indirizzamento da parte di un operatore.

Lavori nella coda di stampa—Se per la stampa non è richiesta la presenza dell'operatore, i lavori inviati tramite la rete nella coda di stampa appaiono nell'area Spool e sono contrassegnati dall'icona della stampante bianca (icona 2). Una volta raggiunto l'inizio della coda, tali lavori vengono elaborati (RIP) e stampati senza che sia necessario l'intervento dell'operatore.

Collegamento diretto—I lavori inviati in stampa sul collegamento diretto non vengono visualizzati nell'elenco dei lavori di Command WorkStation. Essi appaiono brevemente nelle barre di stato (in cui non possono essere selezionati) e poi sono inclusi nel job log.

Area RIP

Le icone dei lavori nell'area RIP sono descritti nella tabella seguente.

Icona dell'area RIP	Indica	Tempo di visualizzazione del lavoro
1  Icona raster gialla Riga lavoro gialla	Dati raster, nessuna destinazione definita; è possibile che siano già stati stampati e messi in attesa.	Finché non viene cancellato, spostato nella finestra Archivia o privato dei dati raster e inviato nell'area Spool.
2  Icona stampante bianca Riga lavoro bianca	Dati raster destinati all'area Stampa; non è stata specificata l'attesa.	Finché la fotocopiatrice non è disponibile per la stampa del lavoro.

Terminata la rasterizzazione, il lavoro viene inviato nell'area RIP. Nell'area RIP sono contenuti solo i lavori raster. I lavori presenti nell'area RIP sono in attesa che la fotocopiatrice/stampante si renda disponibile (lavori contenuti nella coda di stampa, icona 2) oppure si tratta di lavori trattenuti per un tempo indeterminato. I lavori in attesa nell'area RIP sono già stati rasterizzati (RIP e attesa) oppure sono stati già stampati e i relativi dati raster sono stati reindirizzati all'area RIP (Stampa e attesa), in cui sono visualizzati in giallo (icona 1).

NOTA: I lavori raster nell'area RIP che sono in attesa di essere stampati (icona 2) non possono essere manipolati con i comandi relativi ai lavori.

Area Stampa

Le icone dei lavori che si trovano nell’area Stampa sono descritte qui di seguito:

Icona dell’area Stampa	Indica	Tempo di visualizzazione del lavoro
1  Icona PostScript bianca Riga lavoro bianca	PostScript —i dati raster sono stati cancellati.	Finché non si raggiunge il limite dei lavori.
2  Icona raster bianca Riga lavoro bianca	Dati raster e PostScript. Se per elaborare (RIP) un lavoro attivo è richiesta della RAM, i dati raster vengono cancellati e al lavoro viene assegnata l'icona PS (icona 1).	Finché il lavoro non viene ristampato o non si raggiunge il limite dei lavori.

L’area Stampa, chiamata anche coda dei lavori stampati, contiene i lavori che sono già stati stampati. Questi lavori sono stati assegnati all’area Stampa (icona della stampante bianca nell’area Spool o RIP) senza alcuna istruzione di collocamento in attesa e sono quindi tutti contrassegnati da icone e righe bianche.

NOTA: Se la riga di un lavoro è di colore rosso, significa che si è verificato un errore durante la stampa. Per visualizzare l’errore, fare doppio clic su una parte qualsiasi della riga.

Durante la stampa, un lavoro è composto da dati PostScript e raster. I dati raster nella RAM non vengono cancellati finché la memoria non viene richiesta per rasterizzare un lavoro successivo. Fin quando i dati raster restano intatti, è possibile ristampare il lavoro dalla coda dei lavori stampati. I lavori stampati di cui esistono ancora i dati raster sono contrassegnati da un'icona raster bianca all'interno della coda dei lavori stampati (icona 2); i lavori di cui rimangono solo i dati PostScript sono contrassegnati da un'icona PostScript bianca (icona 1). Se il lavoro è stato stampato da un lavoro raster in attesa (nell’area RIP), i dati raster restano memorizzati nell’area RIP e possono essere utilizzati per ristampare il lavoro dopo che sono stati cancellati dalla coda dei lavori stampati.

Visualizzazione in anteprima, modifica e fusione dei lavori

Fiery WebSpooler comprende due finestre di anteprima che consentono di visualizzare in anteprima e di modificare i dati raster. È possibile utilizzare le finestre di anteprima nei seguenti modi:

- Nella finestra Anteprima A, è possibile visualizzare il lavoro in corso di stampa, man mano che viene elaborato (RIP), o di un lavoro raster.
- Dalla finestra Anteprima A è possibile visualizzare l'anteprima a schermo intero di un file raster.
- Utilizzando entrambe le finestre Anteprima A e Anteprima B, è possibile eseguire la fusione dei dati raster di più file, anche se i file sono stati stampati da diverse applicazioni su diverse piattaforme.

Le funzioni per la fusione di DocBuilder suppliscono ai limiti di particolari applicazioni software. È possibile unire pagine raster di documenti di diverso tipo anche se creati su diversi sistemi operativi. È anche possibile effettuare la fusione di pagine a colori create in applicazioni grafiche con pagine di testo create con programmi di elaborazione testi.

Anteprima dei lavori raster

Per visualizzare in anteprima le pagine del lavoro in corso di elaborazione (RIP), è possibile utilizzare la finestra Anteprima A. È anche possibile utilizzare la finestra Anteprima A e Anteprima B per visualizzare in anteprima i dati raster in attesa nell'area RIP.

Le finestre di anteprima consentono inoltre di aprire un'anteprima in formato ridotto dei dati raster in attesa nell'area RIP ed eseguire la fascicolazione elettronica o la fusione dei documenti. Per ulteriori informazioni su questa funzione, vedere [pagina 7-16](#).

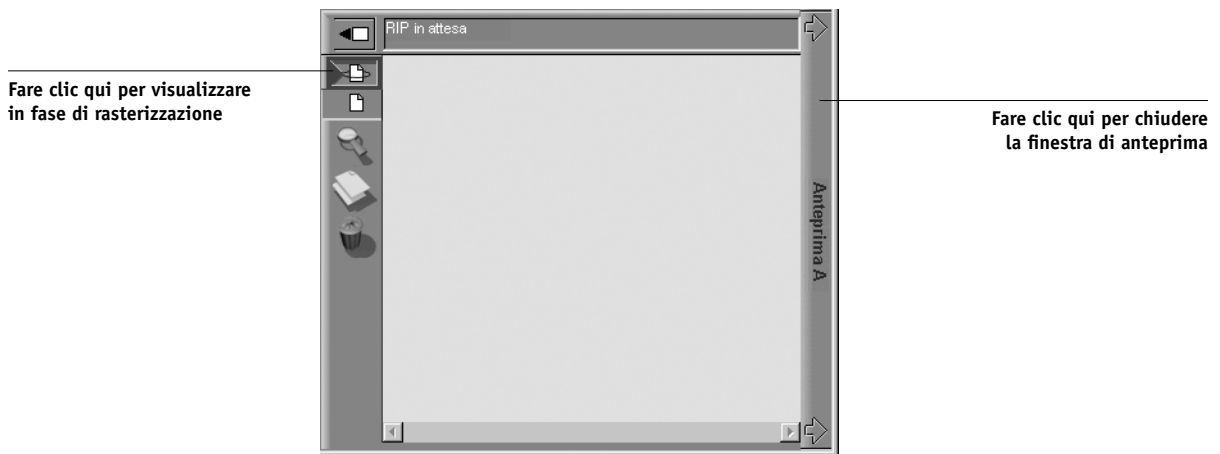
Anteprima del lavoro in fase di rasterizzazione

Per prendere visione dell'avanzamento dei lavori man mano che vengono elaborati (RIP), si può lasciare aperta la finestra Anteprima A in modo anteprima RIP.

PER VISUALIZZARE LE ANTEPRIME DEL FILE IN FASE DI ELABORAZIONE (RIP)

1. Fare clic sulla scheda Anteprima A a destra della finestra Fiery WebSpooler.
2. Fare clic sull'icona dell'anteprima RIP sul lato sinistro della finestra Anteprima A.

In questa modalità, ciascuna pagina del lavoro in elaborazione verrà visualizzata in Anteprima A dopo essere stata elaborata (RIP).



3. Selezionare un file PostScript nell'area Spool o Stampa e selezionare RIP e attesa, Stampa o Stampa e attesa.

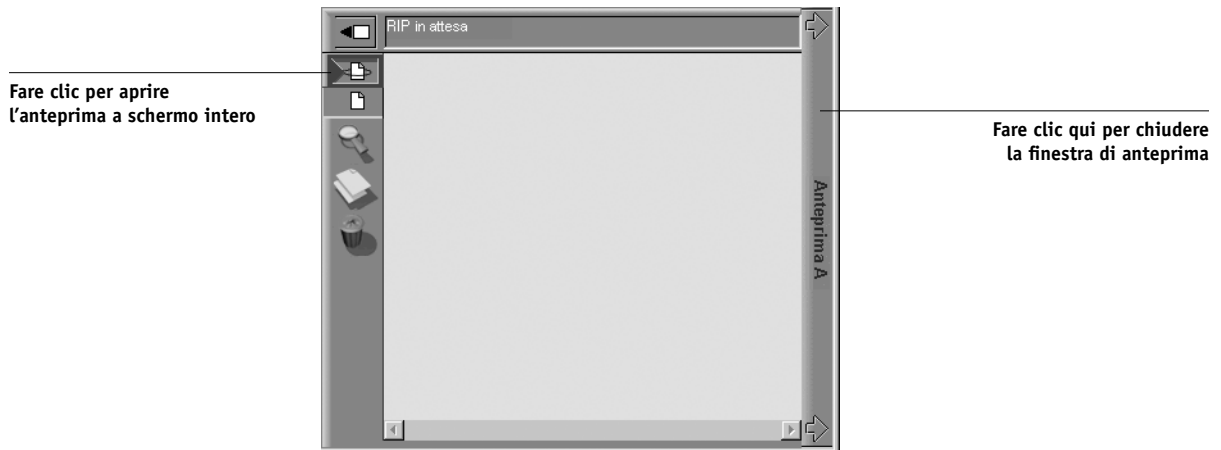
Man mano che vengono elaborate (RIP), le pagine vengono visualizzate in Anteprima A.

4. Al termine della visualizzazione, fare clic sulla scheda Anteprima A per chiudere la finestra di anteprima.

PER VISUALIZZARE L'ANTEPRIMA IN FORMATO RIDOTTO DI UN FILE RASTER

1. Selezionare un lavoro raster nell'area RIP.
2. Selezionare Anteprima A o Anteprima B dal menu Lavoro.

NOTA: Accertarsi che tutte le pagine siano state visualizzate prima di aprire un altro file raster in Anteprima A. Se il lavoro è composto da molte pagine, la visualizzazione completa potrebbe richiedere più tempo.



3. Al termine della visualizzazione, fare clic sulla scheda Anteprima A o Anteprima B per chiudere la finestra di anteprima.

Visualizzazione delle anteprime a schermo intero

È possibile aprire un'anteprima a schermo intero della pagina nella finestra Anteprima A. Si noti tuttavia che si tratta di un'anteprima di sola visualizzazione e il reperimento dei dati richiede diverso tempo.

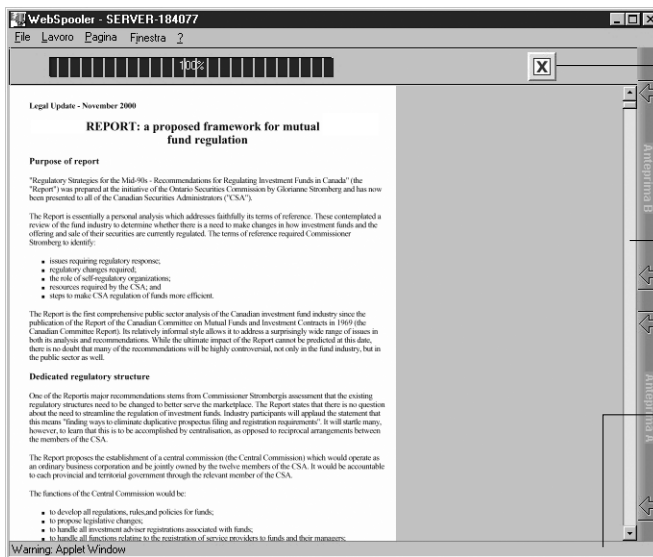
FARE CLIC PER APRIRE UN'ANTEPRIMA A SCHERMO INTERO

1. In Anteprima A, selezionare una pagina e fare clic sull'icona per l'anteprima a schermo intero sulla sinistra della finestra.

È anche possibile visualizzare un'anteprima a schermo intero facendo doppio clic in Anteprima A.

NOTA: Se è stato modificato un lavoro nelle finestre di anteprima, è necessario salvare il file modificato prima di poter visualizzare un'anteprima a schermo intero di tutte le pagine in esso contenute.

2. Per chiudere l'anteprima a schermo intero, fare clic sul pulsante "X" nella parte superiore della finestra.



Fare clic qui per chiudere la finestra di anteprima a schermo intero

Se appare la barra di scorrimento, fare clic sulle frecce, sugli spazi vuoti o spostare la barra per scorrere verso l'alto e verso il basso

Se appare la barra di scorrimento, fare clic sulle frecce, sugli spazi vuoti o spostare la barra per scorrere verso sinistra o verso destra

Modifica e fusione dei file raster

Poter gestire i file raster offre l'opportunità di eseguire la fusione di documenti generati da applicazioni diverse in un singolo file. Ad esempio, è possibile unire copertine e pagine di intestazioni di capitoli create con un'applicazione di impaginazione a pagine di testo create con applicazioni per l'elaborazione di documenti oppure è possibile personalizzare una presentazione di diapositive inserendo diapositive provenienti dalla presentazione di un'altra applicazione di grafica.

È possibile visualizzare due file raster alla volta: un file origine e un file finale. Il file finale appare nella finestra Anteprima A, quello origine nella finestra Anteprima B.

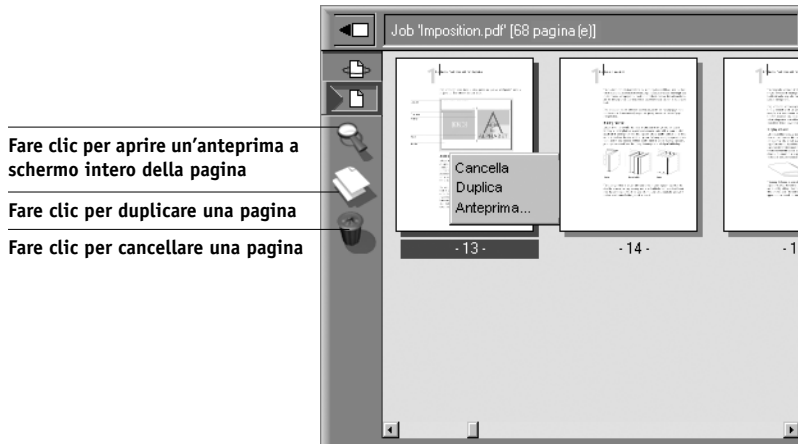
NOTA: In questo processo non è possibile creare un nuovo file PostScript; è necessario stampare il file creato mediante fusione, che contiene i riferimenti ai file PostScript origine. Prima di modificare o di unire i file raster con le finestre di anteprima, accertarsi che i file origine siano stati elaborati (RIP) con le impostazioni per le opzioni di stampa e la calibrazione desiderate per l'output finale.

PER VISUALIZZARE E MODIFICARE I LAVORI RASTER

1. **Selezionare un lavoro raster nell'area RIP e selezionare Anteprima A dal menu Lavoro.**
2. **Aprire il menu Pagina per visualizzare i comandi disponibili per le pagine in Anteprima A.**

È anche possibile accedere alla maggior parte di questi comandi facendo clic sulle icone disposte lungo il lato sinistro della finestra Anteprima A.

È possibile utilizzare la barra di scorrimento nella parte inferiore della finestra per scorrere le pagine del lavoro.



Cancella—Cancella le pagine selezionate.

Duplica—Duplica le pagine selezionate.

Anteprima—Apre un'anteprima a schermo intero della pagina selezionata (vedere [“Visualizzazione delle anteprime a schermo intero”](#) a pagina 4-2).

Annulla—Annulla le ultime modifiche apportate alla pagina.

3. **Per spostare le pagine all'interno della finestra Anteprima A, fare clic con il pulsante sinistro del mouse per selezionare le pagine e tenere premuto il pulsante mentre si trascinano le pagine selezionate nella nuova posizione.**

Fare clic tenendo premuto il tasto delle maiuscole per selezionare più pagine in sequenza; fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl per selezionare più pagine non in sequenza.

Per spostare le pagine in una nuova posizione, trascinarle finché la posizione desiderata non verrà evidenziata in blu, quindi rilasciare il pulsante del mouse.

Se le pagine vengono spostate sopra pagine già esistenti, queste verranno sovrascritte.

4. Apportate le modifiche, fare clic sulla scheda Anteprima A.

Se sono state apportate delle modifiche al lavoro, viene richiesto di salvarlo.

5. Immettere il nuovo nome e fare clic su OK.

Il nuovo file si trova ora nell'area RIP pronto per la stampa. Se il nuovo file è stato salvato con un nuovo nome, il file origine resta in attesa nell'area RIP.

PER ESEGUIRE LA FUSIONE DI DUE LAVORI RASTER

1. In Anteprima A, visualizzare il lavoro che si desidera modificare.

Il file deve essere un lavoro raster in attesa nell'area RIP.

2. In Anteprima B, visualizzare un altro lavoro raster in attesa nell'area RIP.

La scheda Anteprima B apre un'altra anteprima in formato ridotto che non può essere modificata, ma che può essere utilizzata come origine per le pagine da aggiungere nel documento visualizzato in Anteprima A.

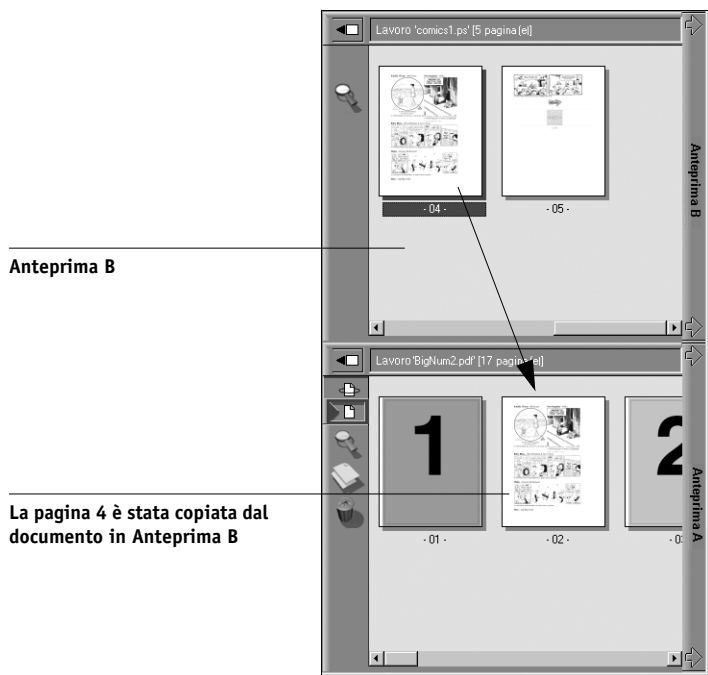
NOTA: Per eseguire la fusione, *le dimensioni della pagina del documento origine e del documento di destinazione devono essere uguali*. Prima di modificare o unire i file raster tramite le finestre di anteprima, accertarsi che i file origine siano stati elaborati (RIP) con le impostazioni delle opzioni di stampa e la calibrazione desiderate per l'output finale.

3. Nella finestra Anteprima B, fare clic con il pulsante sinistro del mouse per selezionare le pagine e tenerlo premuto mentre si trascinano le pagine selezionate nella nuova posizione in Anteprima A.

Fare clic tenendo premuto il tasto delle maiuscole per selezionare più pagine in sequenza; fare clic tenendo premuto il tasto Ctrl per selezionare più pagine non in sequenza.

Per scorrere le pagine delle finestre Anteprima A e Anteprima B, è possibile trascinare la barra di scorrimento sulla parte inferiore dello schermo, fare clic sull'area vuota a sinistra o a destra della barra di scorrimento o fare clic sulle frecce.

Per sostituire le pagine, trascinare le pagine nella finestra Anteprima B sopra le pagine della finestra Anteprima A. Per aggiungere le pagine, trascarle in una nuova posizione nella finestra Anteprima A; la nuova posizione appare evidenziata in blu quando queste possono essere aggiunte.



È possibile annullare più operazioni; selezionando il comando Annulla è possibile regredire fino alla prima modifica. Non è possibile ripristinare le modifiche annullate.

NOTA: Accertarsi di aver salvato il lavoro per il quale è stata eseguita la fusione prima di cancellare uno qualsiasi dei lavori utilizzati per crearlo.

Le pagine di Anteprima B spostate in Anteprima A adottano alcuni attributi specifici del lavoro in Anteprima A come, ad esempio, il nome del documento e quello dell'utente.

4. Per chiudere la finestra di anteprima, fare clic sulla stessa scheda usata per aprirla (Anteprima A o Anteprima B).

5. Se in Anteprima A sono state apportate delle modifiche, viene richiesto di salvare il lavoro.
6. Immettere il nuovo nome e fare clic su OK.

Il nuovo file raster appare ora nell'area RIP, pronto per la stampa, insieme ai file origine e di destinazione.

NOTA: Se vi sono più utenti collegati a Fiery tramite Command WorkStation, Fiery WebSpooler o Fiery Spooler e uno degli utenti apporta delle modifiche ad un lavoro che si trova in Anteprima A, non tutti gli utenti possono vedere il risultato di queste modifiche. Se non è possibile prendere visione delle modifiche apportate ad un lavoro o se selezionando una delle finestre Anteprima viene visualizzato un messaggio di errore indicante zero pagine, chiudere e riavviare Command WorkStation, Fiery WebSpooler o Fiery Spooler.

Uso del job log

Con Fiery WebSpooler, è possibile visualizzare e stampare il log di tutti i lavori stampati con Fiery, inclusi i lavori trasferiti con Fiery Downloader.

NOTA: Se si è effettuato il login come amministratore, è possibile cancellare il job log da Fiery WebSpooler (vedere [pagina 7-22](#)). Il job log non è disponibile se si è effettuato il login come guest.

PER VISUALIZZARE, AGGIORNARE, STAMPARE, CANCELLARE E SALVARE/ESPORTARE IL JOB LOG

1. Dal menu Finestra di Fiery WebSpooler, selezionare Mostra job log.
2. Selezionare Tutto oppure specificare un intervallo di tempo.



3. Fare clic su OK.

Il job log viene visualizzato in una nuova finestra del browser.

NOTA: Il pulsante Cancella viene visualizzato solo se si è effettuato il login come amministratore.



Il job log visualizza ciascun lavoro con le seguenti informazioni: lo stato, il nome del documento e dell'utente, la data, l'ora di inizio, l'ora di fine, il tempo di elaborazione, il linguaggio di descrizione della pagina, le dimensioni del file, l'unità di stampa, il formato pagina, il tipo di supporto, il numero degli originali, il numero delle pagine a colori, il numero delle pagine in bianco e nero, il numero totale delle pagine e le note.

La colonna Stato fornisce le seguenti informazioni relative ai lavori:

OK Il lavoro è stato stampato normalmente.

ERRORE Si è verificato un errore durante l'elaborazione o la stampa.

ANNULLATO Il lavoro è stato annullato prima del completamento della stampa.

4. Per aggiornare il job log, fare clic sul pulsante Aggiorna.

5. **Per stampare il job log, selezionare Stampa job log dal menu File oppure fare clic sul pulsante Stampa.**

Le informazioni visualizzate nella finestra Job log vengono stampate sull'unità Fiery corrente. Quando si stampa il job log, vengono inclusi i totali per le colonne appropriate.

6. **Se si è effettuato il login come amministratore e si desidera cancellare il job log, è possibile selezionare Cancella job log dal menu File o fare clic sul pulsante Cancella.**

L'amministratore del sistema può anche stampare e cancellare il job log dal pannello di controllo.

7. **Per salvare il job log, selezionare Esporta job log dal menu File oppure fare clic sul pulsante Esporta.**

8. **Nell'area relativa al nome del file, immettere un nome per il file del job log (il nome predefinito è Fiery Job Log.txt).**

9. **Accedere all'ubicazione dove si desidera che il file venga salvato e fare clic su Salva.**

Il job log viene salvato come file di testo e la finestra Job log compare nuovamente.

Le informazioni possono essere visualizzate con qualsiasi applicazione in grado di leggere un file di testo. Le voci sono separate da tabulazioni.

Per tornare all'elenco dei lavori, scegliere Mostra elenco lavori dal menu Finestra.

Fiery Spooler per computer Mac OS

Per Mac OS, l'interfaccia di Fiery Spooler è quasi identica a quella di Fiery WebSpooler (vedere [“Differenza tra Fiery Spooler per Mac OS e Fiery WebSpooler”](#) a pagina 7-24).

PER AVVIARE FIERY SPOOLER SU UN COMPUTER MAC OS

1. **Fare doppio clic sull'icona Fiery Spooler.**
2. **Selezionare Fiery nella finestra Scelta Risorse visualizzata.**

Per informazioni su come configurare il collegamento al server, consultare la *Guida all'installazione del software*.

3. Fare clic su OK.

Viene visualizzata la finestra principale di Fiery Spooler.



Per i dettagli sulla gestione dei lavori in Fiery Spooler e Fiery WebSpooler, vedere [“Manipolazione delle opzioni e del flusso dei lavori”](#) a pagina 7-5. Per i dettagli sulle icone dei lavori che appaiono in Fiery Spooler, vedere [“Icone dei lavori”](#) a pagina 7-8.

Differenza tra Fiery Spooler per Mac OS e Fiery WebSpooler

Anche se le interfacce di Fiery Spooler per Mac OS e di Fiery WebSpooler sono praticamente identiche, il metodo per stabilire e cambiare il collegamento a Fiery differisce tra le due applicazioni.

Collegamento ad una diversa unità Fiery

Con Fiery Spooler, è possibile collegarsi ad una diversa unità Fiery seguendo la procedura seguente.

PER COLLEGARSI A UNA DIVERSA UNITÀ FIERY

1. **Selezionare Apri Fiery dal menu File.**
2. **Selezionare Fiery nella finestra Scelta Risorse visualizzata.**

Per informazioni su come configurare il collegamento al server, consultare la *Guida all'installazione del software*.

3. **Fare clic su OK.**

Viene visualizzata la finestra principale di Fiery Spooler.

Capitolo 8: Uso di FieryBar

Con il kit interfaccia per il controller avanzato Fiery installato, è possibile utilizzare FieryBar per visualizzare le informazioni sullo stato di Fiery, avviare il software, configurare e riavviare Fiery, cancellare i lavori memorizzati, annullare quelli attivi e scollegarsi da Windows. Mentre la maggior parte degli elementi su FieryBar hanno i loro corrispondenti su Command WorkStation, è possibile visualizzare le funzioni correnti su FieryBar quando Command WorkStation non è in funzione.

NOTA: FieryBar è disponibile come parte dell'aggiornamento opzionale del kit interfaccia per il controller avanzato Fiery. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al centro di supporto/assistenza tecnica autorizzato.

Introduzione a FieryBar

FieryBar, posto nella parte superiore dello schermo, è composto dalle seguenti parti:

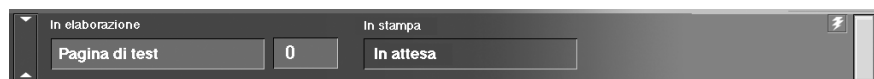


Stato

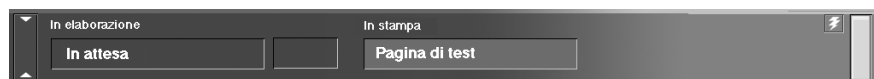
FieryBar mostra le informazioni relative allo stato di Fiery:

Area di elaborazione (RIP) Visualizza il nome del lavoro in fase di elaborazione

Area di stato RIP Visualizza la quantità di lavoro che è stato elaborato

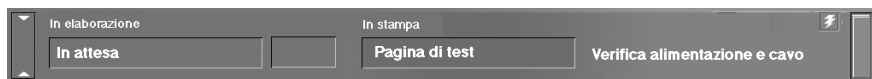


Area di stampa Visualizza il nome del lavoro in fase di stampa



Area dei messaggi

Visualizza i messaggi di errore ed altre informazioni relative a Fiery

**Indicatore di attività**

L'indicatore di attività che si trova nell'angolo in alto a destra di FieryBar indica l'attività corrente di Fiery. Se la luce dell'indicatore è:

Rosso fisso	Si è verificato un errore che ha disabilitato Fiery. Controllare l'area dei messaggi per i dettagli sull'errore.
Rosso lampeggiante	Si è verificato un errore che disabilita la stampa, tuttavia Fiery può continuare ad elaborare. Controllare l'area dei messaggi per i dettagli sull'errore.
Verde fisso	Fiery è in attesa.
Verde lampeggiante	Fiery sta elaborando o stampando un lavoro oppure sta comunicando con un computer remoto. Controllare l'area di elaborazione (RIP), l'area di stato RIP e l'area di stampa per i dettagli.
Spenta	Fiery si sta avviando.

Comandi

Se si fa clic con il pulsante destro del mouse su FieryBar o sull'icona di Fiery nella barra delle applicazioni di Windows, è possibile accedere a molte funzioni di Fiery. Dal menu che appare, è possibile selezionare i seguenti comandi:

CommandWorkStation	Avvia Command WorkStation. Per ulteriori informazioni sul collegamento a Command WorkStation e sull'uso delle sue funzioni, vedere il Capitolo 2 e il Capitolo 3 .
ColorWise Pro Tools	Avvia ColorWise Pro Tools. Per ulteriori informazioni sul collegamento a ColorWise Pro Tools e sull'uso delle sue funzioni, vedere la Guida all'uso del colore .

Configura Fiery	Apri la finestra di dialogo per la configurazione di Fiery. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di configurazione, vedere la <i>Guida alla configurazione</i>.
Riavvia Fiery	Chiude in modo ordinato tutte le attività di Fiery prima di riavviarlo. Utilizzare questa opzione invece dell'interruttore di alimentazione posto sul retro di Fiery (vedere "Avvio e chiusura di Fiery" a pagina 8-4).
Ripristina server	Cancella tutti i lavori che si trovano nelle code del server, nonché tutti i lavori archiviati sul disco fisso di Fiery, l'indice dei lavori archiviati (nella finestra Archivia), tutti i master FreeForm e l'indice dei master FreeForm (nella finestra FreeForm). Prima di scegliere l'opzione Ripristina server, rivolgersi all'amministratore.
Annulla RIP	Annulla il lavoro in fase di elaborazione su Fiery.
Annulla stampa	Annulla il lavoro in fase di stampa su Fiery.
EX12 Sospendi stampa	Sospende la comunicazione tra Fiery e la fotocopiatrice. Per poter utilizzare la fotocopiatrice per fare delle fotocopie o per stampare prima un altro lavoro, è <i>necessario</i> usare questa opzione per sospendere il lavoro in corso di stampa su Fiery. I lavori restano sempre in elaborazione su Fiery. Dopo aver fatto le fotocopie, selezionare Riprendi stampa per riprendere la stampa dei lavori inviati da Fiery.
Riprendi stampa	Riattiva la comunicazione tra la fotocopiatrice e Fiery una volta effettuate le fotocopie desiderate o una volta eseguita la stampa di altri lavori.
Esegui diagnostica Test scans/stampa Test scheda I/F	Si tratta di un'opzione che deve essere utilizzata solo dall'assistenza tecnica. Per informazioni relative all'esecuzione delle prove diagnostiche, rivolgersi al centro di supporto/assistenza tecnica autorizzato.

Scollegamento da Windows

Chiude tutti i programmi, consentendo di collegarsi come un altro utente.

Nascondi FieryBar

Nasconde FieryBar. Per visualizzare FieryBar dopo averlo nascosto, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona di Fiery nella parte destra della barra delle applicazioni di Windows e selezionare Mostra FieryBar dal menu che appare.

Avvio e chiusura di Fiery

Generalmente, si può lasciare Fiery sempre in esecuzione. In questa sezione viene descritto come eseguire le operazioni di chiusura e di riavvio di Fiery ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

PER AVVIARE FIERY

- **Premere l'interruttore di alimentazione posto sul retro di Fiery. Se anche la fotocopiatrice è spenta, è necessario accenderla prima di Fiery.**

Quando su FieryBar viene visualizzato In attesa, è possibile accedere ai menu di configurazione di Fiery facendo clic con il pulsante destro del mouse su FieryBar e selezionando Configura Fiery dal menu che appare.

La finestra di dialogo di Fiery Setup visualizza le seguenti schede:

Fare clic su	Per
Configurazione generale	Impostare le opzioni della scheda di configurazione generale
Configurazione della rete	Impostare le opzioni della scheda di configurazione della rete
Configurazione della stampante	Impostare le opzioni della scheda di configurazione della stampante

Per informazioni sulle opzioni di configurazione, vedere la [Guida alla configurazione](#).

Riavvio di Fiery

Usare la seguente procedura per riavviare Fiery piuttosto che agire sull'interruttore di alimentazione posto sul retro di Fiery.

PER RIAVVIARE FIERY

1. Accertarsi che Fiery non stia ricevendo, elaborando o stampando un lavoro.

Accertarsi che sia sull'area di elaborazione (RIP) che sull'area di stampa di FieryBar sia visualizzato il messaggio In attesa.

NOTA: Se un lavoro nella coda di stampa è in fase di elaborazione, continuerà ad essere elaborato e poi verrà stampato dopo il riavvio di Fiery; se un lavoro inviato al collegamento diretto è in fase di elaborazione, l'elaborazione e la stampa non verranno ultimate.

2. Fare clic con il pulsante destro del mouse su FieryBar e scegliere Riavvia Fiery dal menu che appare.

Viene visualizzata una finestra di avviso.

3. Fare clic su OK per riavviare Fiery.

Chiusura di Fiery

Potrebbe essere necessario chiudere Fiery per eseguire interventi di manutenzione. In questo caso, i font trasferiti sul disco fisso non vengono cancellati. I lavori di stampa nella coda di attesa e nella coda dei lavori stampati e i lavori che sono stati elaborati, ma non stampati, non vengono cancellati e verranno stampati immediatamente dopo il riavvio di Fiery.

PER CHIUDERE FIERY**1. Accertarsi che Fiery non stia ricevendo, elaborando o stampando un lavoro.**

Accertarsi che sia sull'area di elaborazione (RIP) che sull'area di stampa di FieryBar sia visualizzato il messaggio In attesa. Se un lavoro ha appena completato la fase di elaborazione o stampa, attendere almeno cinque secondi dal momento in cui nelle aree di elaborazione (RIP) e di stampa appare In attesa prima di procedere al passo successivo.

NOTA: Se un lavoro nella coda di stampa è in fase di elaborazione, continuerà ad essere elaborato e poi verrà stampato dopo il riavvio di Fiery; se un lavoro inviato al collegamento diretto è in fase di elaborazione, l'elaborazione e la stampa non verranno ultimate.

2. Fare clic su Avvio (o Start) sulla barra delle applicazioni di Windows, quindi selezionare Chiudi sessione.**3. Selezionare "Arresta il sistema" e fare clic su OK.**

Un messaggio informa che è possibile spegnere il computer.

4. Spegnerne il sistema premendo l'interruttore di alimentazione posto sul retro di Fiery.

Appendice A: Nozioni di base sull'imposizione

Questo capitolo costituisce un'introduzione ai concetti di base dell'imposizione e può essere utilizzato come guida introduttiva per l'impostazione di un documento che verrà in seguito stampato sotto forma di libro o booklet. Per informazioni più dettagliate sulla finestra principale per l'imposizione ed i suoi componenti, vedere i [Capitoli 5 e 6](#).

Stampa di libri con la funzione di imposizione di DocBuilder Pro

Questa sezione descrive la procedura di trasformazione di un file di un'applicazione specifica in un libro legato; nel corso della spiegazione, verranno introdotti alcuni termini e concetti che possono aiutare a sfruttare appieno tutte le funzioni di DocBuilder Pro.

Le stampanti/fotocopiatrici per la riproduzione ad alta velocità di immagini su formati carta lettera o legale standard sono molto comuni negli uffici. Nonostante la qualità dell'immagine e l'efficienza di queste unità siano ideali per la corrispondenza ed i promemoria da ufficio, queste macchine non possono comunque stampare lavori con layout molto complessi o che richiedono una risoluzione alta o un gran numero di copie.

Fino a qualche tempo fa, l'unico modo per aggirare queste difficoltà era utilizzare i tradizionali sistemi di stampa per impostare i propri documenti, ovvero per ordinare ed orientare le pagine del lavoro in maniera corretta per stamparlo e legarlo in base a diversi metodi. Per le stampe a colori di elevati volumi e di alta risoluzione, era comunque possibile rivolgersi ai centri appositi. Oggi, utilizzando la tecnologia Fiery in combinazione con le fotocopiatrici/stampanti a colori digitali, è più conveniente produrre documenti in basse tirature perfettamente impostati.

Nozioni di base sul layout di imposizione

Le macchine per la stampa offset commerciale e le rotative usano rotoli di carta e lastre di stampa molto grandi, capaci di riprodurre più pagine su un singolo foglio. Ad esempio, queste stampanti riescono a stampare normalmente fino a 32 pagine di dimensione normale su un singolo foglio di macchina, un processo sicuramente più veloce che stampare una singola pagina alla volta. DocBuilder Pro consente di stampare più pagine su un singolo foglio, ma le unità di stampa supportate sono motori di stampa a colori digitali, piuttosto che le fotocopiatrici/stampanti tradizionali; in questo manuale, la carta sulla quale viene stampato il lavoro viene chiamata foglio.

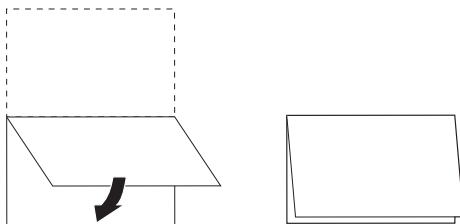
Il foglio stampato viene successivamente piegato in una sorta di booklet con le pagine legate tra di loro. Il foglio piegato viene chiamato segnatura e viene successivamente tagliato per ottenere il formato finale.

Per fare in modo che le pagine appaiano nel normale ordine di lettura e nella posizione giusta per il booklet finale, l'ordine e la posizione sul foglio devono differire dal normale ordine di lettura di un comune libro. È possibile fare una prova con un foglio di carta normale.

CREAZIONE DI UN MODELLO PER UN BOOKLET DI OTTO PAGINE

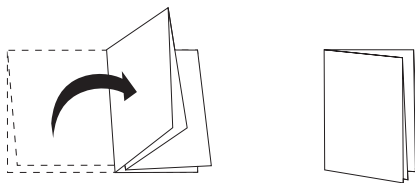
1. Piegare il foglio in due orizzontalmente.

Piegare il foglio in modo che il bordo superiore combaci con il bordo inferiore.



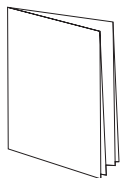
2. Piegare ancora il foglio in verticale.

Piegare il foglio in modo che il bordo sinistro combaci con il bordo destro. In questo modo, si ottiene una versione in miniatura di una segnatura.



3. Posizionare la segnatura in modo che la piega verticale si trovi a sinistra e le pieghe orizzontali nella parte superiore.

Il risultato dovrebbe essere una sorta di booklet di otto pagine (con la parte superiore delle pagine unite sulla piegatura).

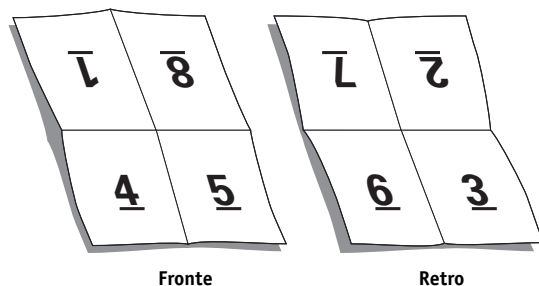


4. Sfogliare le pagine come se si stesse leggendo il booklet e numerare ciascuna pagina in sequenza.

Numerare il fronte e il retro di ciascuna pagina (generalmente i libri presentano del contenuto su entrambi i lati di ciascuna pagina). La copertina del booklet dovrebbe corrispondere alla pagina 1, mentre la retrocopertina dovrebbe corrispondere alla pagina 8. Si può anche sottolineare ogni numero per evidenziare l'orientamento della pagina.

NOTA: La stampa su entrambi i lati del foglio viene chiamata stampa fronte-retro; la stampa su un lato solo del foglio viene chiamata stampa su facciata singola. Non tutte le fotocopiatrici/stampanti supportano la stampa fronte-retro e ne esiste comunque una grande varietà di implementazioni. DocBuilder Pro supporta la stampa fronte-retro che corrisponde alle opzioni di stampa dell'unità di stampa.

Quando la segnatrice viene aperta, la numerazione delle pagine dovrebbe apparire come nella figura seguente.



Si noti che:

- Le pieghe suddividono il foglio in aree che corrispondono alle pagine del booklet finale.
- I numeri di pagina non appaiono nell'ordine normale di lettura.
- Alcuni numeri di pagina sono capovolti.

Alcune pagine devono essere stampate sul foglio nel verso contrario per poter apparire nella giusta posizione nel booklet finale; le pagine devono inoltre essere stampate senza numerazione progressiva sul foglio in modo da apparire in sequenza numerica nel booklet finale.

Questa procedura di piegatura del foglio e di numerazione delle pagine per avvicinarsi al prodotto finale viene chiamato modello di piegatura e si tratta del primo passo nella preparazione di un lavoro di stampa. Il modello di piegatura fornisce informazioni importanti sulla posizione delle pagine; tali informazioni vengono quindi utilizzate per creare uno schema indicativo della posizione delle pagine sul foglio. Questo schema viene chiamato layout.

DocBuilder Pro consente di evitare la procedura noiosa e soggetta ad errori per la creazione di modelli fisici accurati del libro impostato allo scopo di disporre le pagine nell'ordine corretto. Con DocBuilder Pro, è possibile aprire semplicemente il file origine da impostare e specificare quante sono le righe e le colonne delle pagine che si desidera riprodurre su un foglio. DocBuilder Pro semplifica ulteriormente questa procedura fornendo degli schemi predefiniti per imposizioni comuni quali booklet e brochure. È possibile inoltre salvare dei layout personalizzati per poterli riutilizzare facilmente.

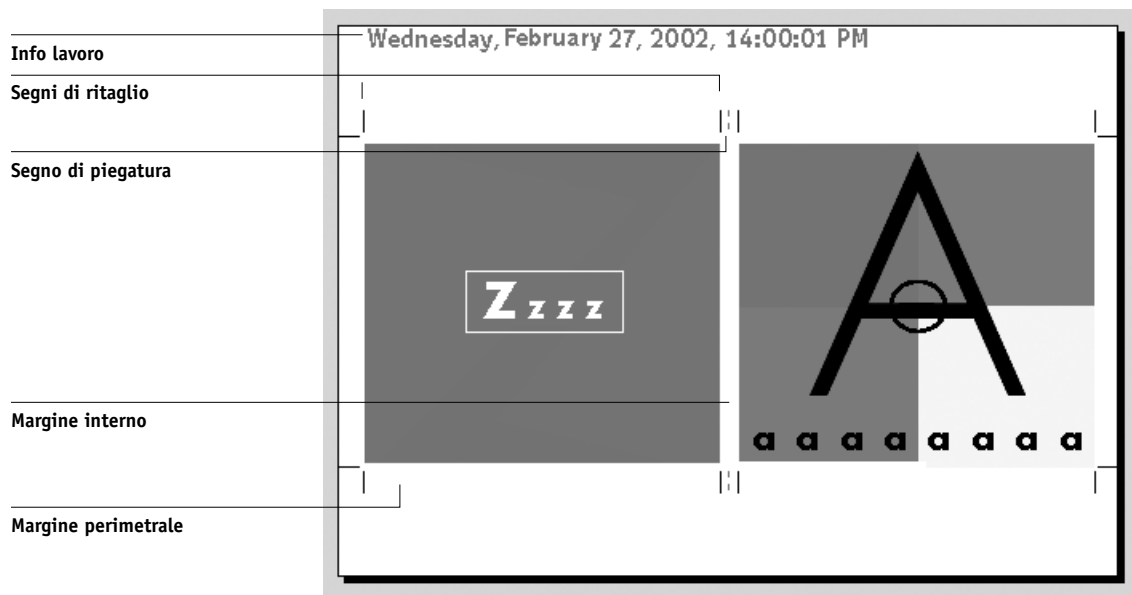
Segni di stampa

Oltre alla posizione delle pagine su un foglio, il layout consente di specificare come il foglio finito deve essere tagliato e piegato. Ad esempio, il layout specifica se un foglio finito di grandi dimensioni deve essere piegato e tagliato per creare un booklet o solo piegato (e non tagliato) come una mappa.

Il layout di DocBuilder Pro consente di specificare la posizione delle pieghe, dei tagli ed altri elementi mediante segni chiamati segni di stampa, i quali appaiono sul foglio stampato fuori dall'area del contenuto.

- Le informazioni sul lavoro includono del testo descrittivo come il nome del lavoro, l'identificativo del foglio e la data e l'ora di stampa del foglio.
- La posizione della piega viene definita da una linea tratteggiata chiamata segno di piegatura; allo stesso modo, la posizione del taglio viene definita da una linea continua chiamata segno di ritaglio.
- Alcuni segni speciali definiscono inoltre le dimensioni e la posizione dei margini perimetrali (spazio che circonda l'area del contenuto della pagina), dei margini interni (spazio tra le pagine) e dei margini al vivo (quando il testo stampato esce al di fuori del segno di ritaglio; usati per garantire che l'area stampata si estenda fino al bordo di una pagina ritagliata).

Con DocBuilder Pro è facile impostare i margini interni e specificare un insieme di segni di stampa per riprodurre un'immagine sul foglio finito come di seguito mostrato.



Fogli aggiuntivi

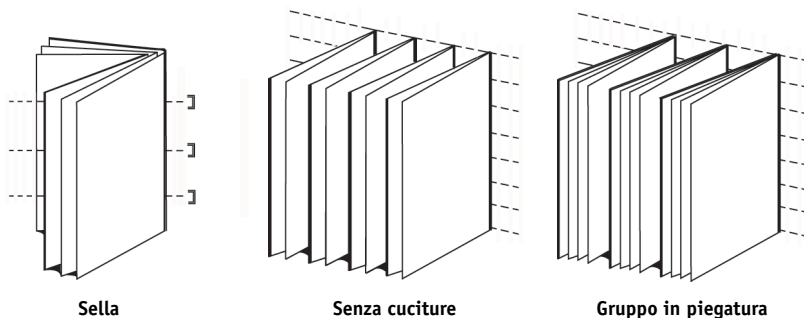
Il layout di un libro serve inoltre ad adattare la disposizione delle pagine al numero totale di pagine del lavoro. Ad esempio, un libro si compone spesso di più pagine di quante non se ne possano stampare su un singolo foglio. Quando il numero delle pagine del libro è un multiplo del numero delle pagine su un foglio, viene utilizzato lo stesso schema di layout per posizionare le pagine sui fogli aggiuntivi fino a che tutte le pagine del libro non vengono stampate. Tuttavia, se il numero totale delle pagine non è un multiplo pari del numero di pagine nel layout, è possibile inserire una segnatura per ovviare a questa discrepanza.

Ad esempio, se in base al proprio layout vengono posizionate 8 pagine su un foglio ed il numero totale delle pagine del libro è 12, una delle segnature può contenere solo 4 pagine di testo, mentre il resto dello spazio sul foglio sarà bianco. Se non si desidera avere pagine bianche all'interno del libro finito, è possibile inserire delle pagine bianche intenzionalmente, ad esempio dopo la copertina, dopo l'indice o tra i capitoli. Per inserire delle pagine bianche, aprire il lavoro nella finestra Anteprima A, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pagina che si desidera aggiungere come pagina vuota e selezionare il comando **Inserisci pagina vuota** (anche dal menu discesa **Pagina**).

DocBuilder Pro consente di aggiungere pagine vuote o aggiungere, cancellare e riordinare facilmente le pagine provenienti da più documenti originali, in modo da poter visualizzare velocemente in anteprima i risultati delle manipolazioni delle pagine.

Metodi di legatura

Il layout di un libro specifica anche il modo in cui i fogli vengono raccolti e legati. La cucitura o la graffiatura di pagine finite lungo una piega centrale comune, o dorso, viene chiamata **legatura a sella** e le pagine cucite vengono chiamate **sella**. Più fogli piegati possono essere cuciti sulla stessa sella a formare un gruppo. L'operazione di raccolta delle segnature, di lavorazione dei dorsi e di incollatura viene chiamata **legatura senza cuciture** o **a colla**. È possibile combinare i metodi di **legatura a sella** e **legatura senza cuciture** ponendo uno o più gruppi uno sopra l'altro sulla linea comune di piega ed incollandoli; questo è un **gruppo in piegatura**.



Il metodo di legatura da utilizzare determina l'ordine in cui le pagine vengono posizionate sul foglio; ad esempio, l'ordine delle pagine scelto per eseguire la legatura senza cuciture di un libro deve essere diverso da quello scelto per eseguire una legatura a sella dello stesso lavoro. Di conseguenza, il layout deve specificare il metodo in base al quale il lavoro finito verrà legato.

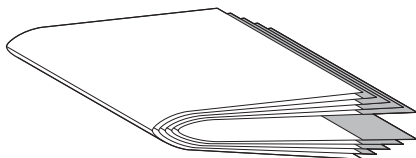
La scelta di un metodo di legatura dipende dalle dimensioni del lavoro, dalla sua complessità e dal budget a disposizione. La legatura a sella è molto conveniente, ma è più adatta per piccoli booklet che per lavori di grandi dimensioni. Secondo una regola generale, la legatura a sella funziona meglio con booklet o brochure composti da massimo 88 pagine. Al contrario, la legatura senza cuciture è più costosa, ma più adatta per lavori di grandi dimensioni.

DocBuilder Pro riordina automaticamente le pagine impostate in base al metodo di legatura scelto, comportando così un notevole risparmio di tempo e fatica. Si consideri, ad esempio, il caso in cui un libro che doveva essere legato a sella supera invece il numero massimo di pagine supportate dalla legatrice e deve quindi essere reimpostato per la legatura senza cuciture. Effettuare nuovamente l'imposizione con i mezzi tradizionali è un'operazione molto complessa che richiederebbe molto tempo; con DocBuilder Pro, l'operazione viene eseguita in pochi secondi.

Embricatura e scorrimento

Per realizzare libri e brochure, si utilizza un foglio che viene piegato per creare aree di pagina separate. Dal momento che il foglio stesso ha un certo spessore, ciascuna piega comporta un minimo spostamento incrementale del bordo di ciascuna pagina rispetto alle altre. Il risultato è che i bordi delle pagine più lontane dalla piega più interna della sella si allontanano sempre di più dai bordi delle pagine più vicine alla piega interna. Man mano che il numero delle pagine nella sella cresce, aumenta anche l'entità di

questo spostamento, creando un effetto che viene chiamato embricatura. Per ovviare a questo effetto (illustrato in modo intenzionalmente esagerato nella figura seguente), la macchina pareggia i bordi del libro finito tagliandoli.

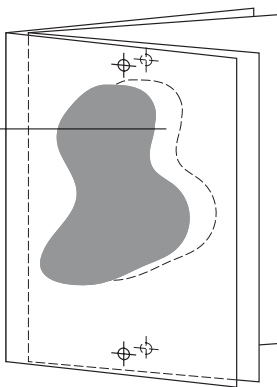


Embricatura

Tuttavia, tagliare le pagine legate risolve solo una parte del problema; infatti, man mano che i bordi delle pagine si spostano, anche l'area stampata all'interno si sposta. Questo effetto di spostamento apparente dell'area stampata causato dalla piegatura multipla di un foglio è conosciuto come scorrimento o scorrimento da legatura. L'effetto di scorrimento fa in modo che l'area stampata delle pagine più vicine alla piegatura interna nella sella si sposti verso i margini più esterni della pagina.

Lo scorrimento è più evidente man mano che aumenta il numero di gruppi in una sella ed il relativo effetto si nota di più sulle pagine più lontane dalla piega centrale della sella. Di conseguenza, il layout di un libro deve anche specificare il numero di gruppi in ciascuna sella dal momento che tale numero determina l'entità dello scorrimento da correggere.

Scorrimento



Compensare lo scorrimento è una procedura lunga e gravosa che DocBuilder Pro può eseguire automaticamente quando si apporta una qualsiasi modifica al lavoro impostato che presenta lo scorrimento.

Stampa multipla

Il layout è essenziale per definire gli elementi di lavori di stampa complessi quali booklet e libri, ma può rivelarsi utile anche per lavori più piccoli. Si consideri, ad esempio, il caso in cui si debba stampare dei biglietti da visita. Stampare un singolo biglietto da visita per foglio è una procedura lenta, gravosa ed onerosa, soprattutto se, invece, vi è la possibilità di stampare ripetutamente l'immagine del biglietto da visita fino a che il foglio non è pieno. Questa tecnica di stampa è chiamata stampa multipla con elementi ripetuti, in quanto l'immagine viene stampata ripetutamente su ciascuna area della pagina, o "step", sul foglio. Una volta completata la stampa, il foglio viene tagliato in modo da produrre i singoli biglietti.



Layout stampa multipla con elementi ripetuti

Il lavoro può essere realizzato in modo ancora più efficiente eliminando i margini interni tra i vari biglietti, consentendo di ridurre drasticamente il numero di tagli necessari per separare i biglietti. Definire una larghezza zero per i margini interni in modo da ottenere una linea di taglio comune in questo modo significa usare una lama comune per eseguire questi tagli.

Se si rende necessario stampare dei biglietti da visita per diversi clienti, è possibile eseguire un lavoro di stampa multipla con elementi ripetuti per ciascun cliente, ma ciò potrebbe comunque comportare uno spreco di tempo e di carta se il numero dei biglietti da visita non entra in un multiplo semplice di fogli. Un modo più efficace è quello di stampare i biglietti da visita dei diversi clienti su un singolo foglio per poi stampare lo stesso foglio tante volte quanto necessario. La tecnica di stampare più lavori sullo stesso foglio è conosciuta come Stampa multipla con elementi unici. DocBuilder Pro include sia la funzione di stampa multipla con elementi ripetuti che la funzione di stampa multipla con elementi unici.



Layout stampa multipla con elementi unici

Appendice B: Modelli

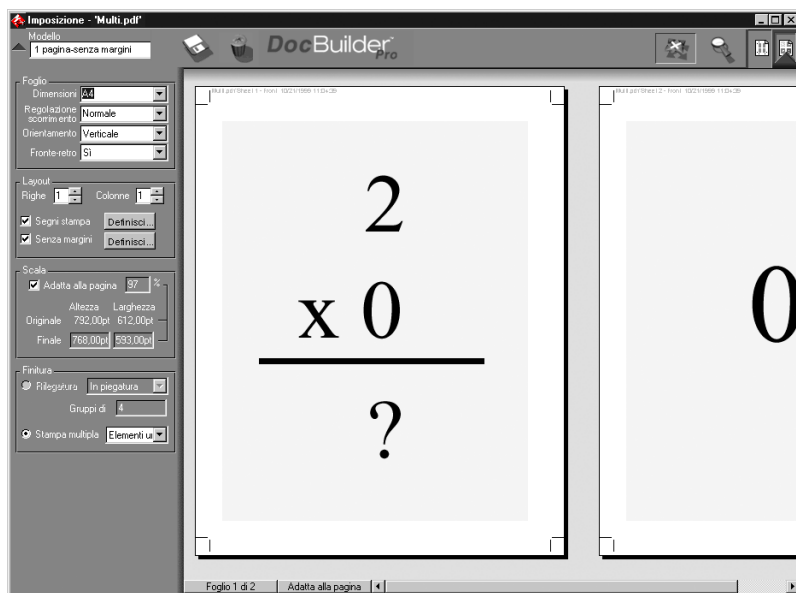
Questa appendice fornisce una descrizione dei modelli incorporati in DocBuilder Pro.

1 pagina-senza margini

Il layout 1 pagina-senza margini viene utilizzato per stampare una pagina per foglio. I segni di stampa mostrano dove il foglio deve essere tagliato in modo che il contenuto si estenda fino al bordo della carta.

Per questo layout vengono applicate le seguenti impostazioni:

- Senza margini
- Segni di stampa (solo segni di ritaglio e informazioni sul lavoro)
- Adatta alla pagina
- Stampa multipla con elementi unici



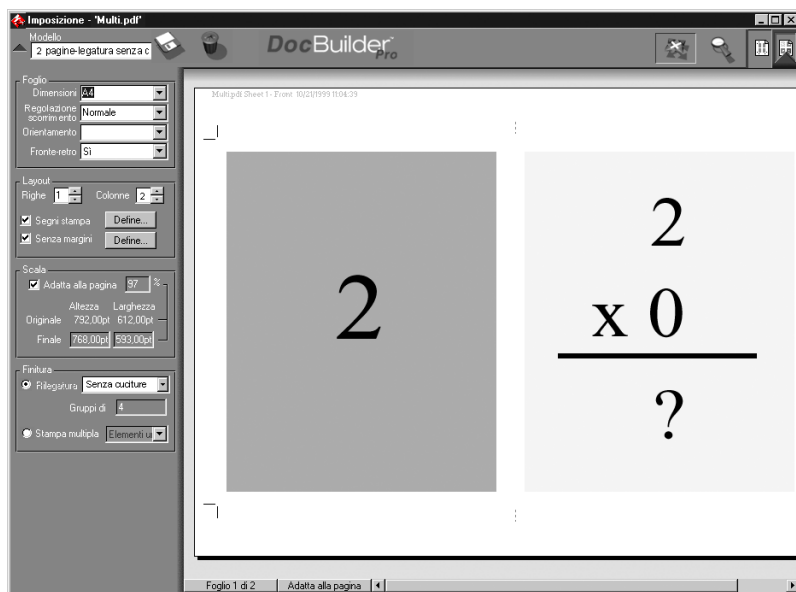
NOTA: Nel layout 1 pagina-senza margini non ci sono limiti di numero di pagine.

2 pagine-legatura senza cuciture

Il layout 2 pagine-legatura senza cuciture viene utilizzato per creare un libro con legatura a colla. I fogli vengono piegati una volta ed impilati uno sopra l'altro. Per ulteriori informazioni sui metodi di legatura, vedere [pagina A-7](#).

Per questo layout vengono applicate le seguenti impostazioni:

- Fronte-retro
- Senza margini
- Segni di stampa (segni di piegatura, segni di ritaglio e informazioni sul lavoro)
- Adatta alla pagina
- Legatura senza cuciture



Il layout 2 pagine-legatura senza cuciture dovrebbe essere utilizzato con i lavori che hanno un numero di pagine multiplo di quattro, ma può essere usato anche con lavori composti da qualsiasi numero di pagine. Se necessario, verranno aggiunte altre pagine vuote. Le pagine vengono ordinate in gruppi di quattro in modo che quando vengono piegate, ciascun foglio avrà quattro pagine in sequenza. Ad esempio:

- 4 pagine

4	1
---	---

**Foglio 1,
fronte**

2	3
---	---

**Foglio 1,
retro**

- 8 pagine

4	1
---	---

**Foglio 1,
fronte**

2	3
---	---

**Foglio 1,
retro**

8	5
---	---

**Foglio 2,
fronte**

6	7
---	---

**Foglio 2,
retro**

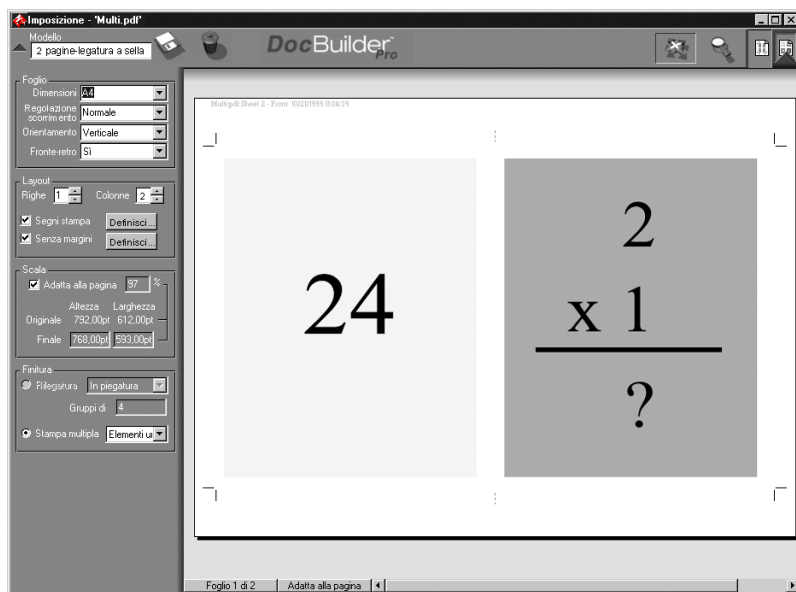
NOTA: L'opzione Regolazione scorrimento non ha effetto su questo modello.

2 pagine-legatura a sella

Il layout 2 pagine-legatura a sella viene utilizzato per creare le segnature per un libro legato a sella. Tutti i fogli vengono piegati insieme, uno dentro l'altro. Per ulteriori informazioni sui metodi di legatura, vedere [pagina A-7](#).

Per questo layout vengono applicate le seguenti impostazioni:

- Fronte-retro
- Senza margini
- Segni di stampa (segni di piegatura, segni di ritaglio e informazioni sul lavoro)
- Adatta alla pagina
- Legatura a sella



Il layout 2 pagine-legatura a sella dovrebbe essere utilizzato con i lavori che hanno un numero di pagine multiplo di quattro, ma può essere usato anche con lavori composti da qualsiasi numero di pagine. Se necessario, verranno aggiunte altre pagine vuote. Le pagine vengono ordinate in modo che, dopo che i fogli saranno stati piegati e cuciti insieme in segnature, le pagine risultino in sequenza. Ad esempio:

- 4 pagine

4	1
---	---

**Foglio 1,
fronte**

2	3
---	---

**Foglio 1,
retro**

- 8 pagine

8	1
---	---

**Foglio 1,
fronte**

2	7
---	---

**Foglio 1,
retro**

6	3
---	---

**Foglio 2,
fronte**

4	5
---	---

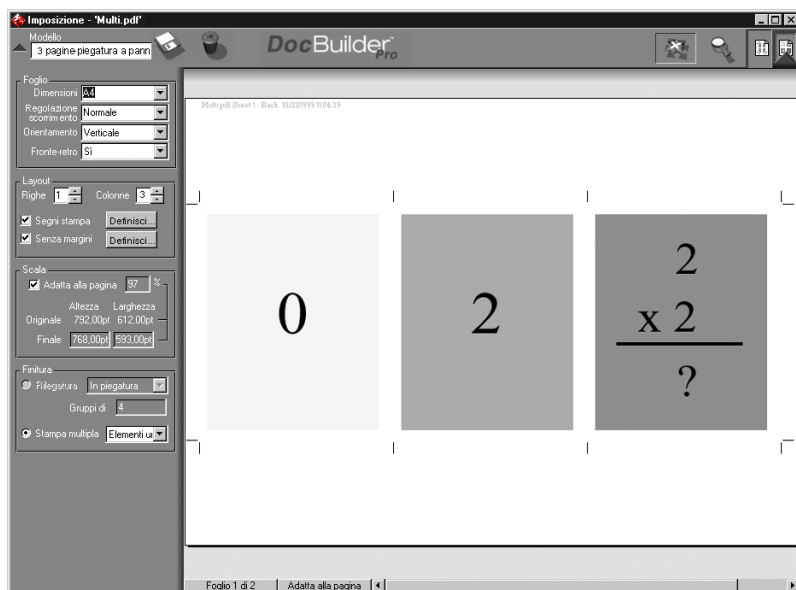
**Foglio 2,
retro**

3 pagine-piegatura a pannello

Il layout 3 pagine-piegatura a pannello consiste di un singolo foglio piegato in tre sezioni. Nonostante le tre sezioni siano della stessa larghezza, lo spazio tra le tre sezioni varia in modo che il pannello più a sinistra possa essere piegato sopra gli altri due pannelli.

Per questo layout vengono applicate le seguenti impostazioni:

- Fronte-retro
- Segni di stampa (solo segni di ritaglio e informazioni sul lavoro)
- Adatta alla pagina
- Stampa multipla con elementi unici



Il layout 3 pagine-piegatura a pannello può essere usato solo con i lavori che hanno sei pagine. Se il lavoro contiene più o meno di sei pagine, viene visualizzato un messaggio di errore. Le pagine vengono ordinate nel modo seguente:

3	6	1
---	---	---

**Foglio 1,
fronte**

2	4	5
---	---	---

**Foglio 1,
retro**

La brochure di 3 pagine con piegatura a pannello viene generalmente piegata come illustrato qui di seguito.

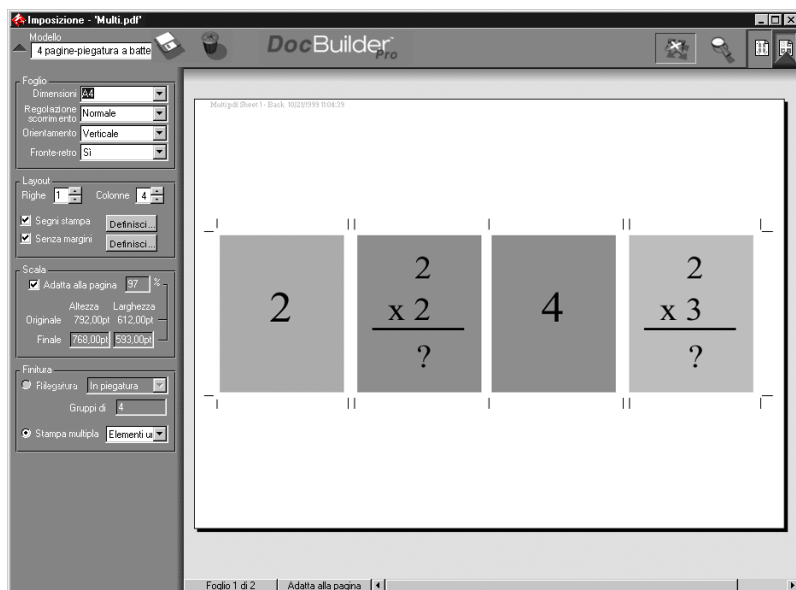


4 pagine-piegatura a battente

Il layout 4 pagine-piegatura a battente viene utilizzato più spesso nel caso di una brochure a quattro pannelli. La brochure finita si apre una prima volta raddoppiando le dimensioni originali e poi una seconda volta fino a raggiungere quattro volte le dimensioni originali.

Per questo layout vengono applicate le seguenti impostazioni:

- Fronte-retro
- Segni di stampa (solo segni di ritaglio e informazioni sul lavoro)
- Adatta alla pagina
- Stampa multipla con elementi unici



Il layout 4 pagine-piegatura a battente può essere usato solo con i lavori che hanno otto pagine. Se il lavoro contiene più o meno di otto pagine, viene visualizzato un messaggio di errore. Le pagine vengono ordinate nel modo seguente:

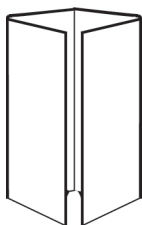
3	8	1	2
---	---	---	---

Foglio 1,
fronte

4	5	6	7
---	---	---	---

Foglio 1,
retro

La brochure di 4 pagine con piegatura a battente viene generalmente piegata come illustrato qui di seguito.

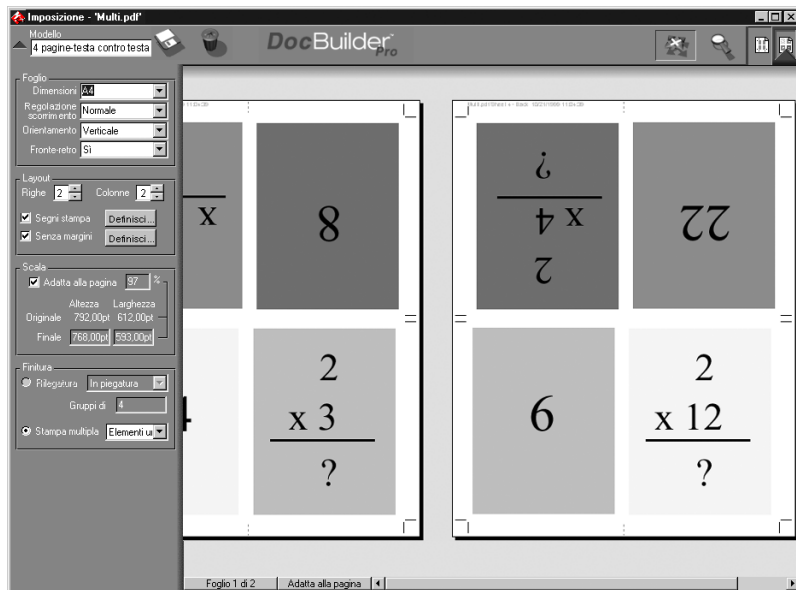


4 pagine-testa contro testa

Il layout 4 pagine-testa contro testa viene utilizzato per creare booklet con un layout di quattro pagine su ciascun lato del foglio stampato. Ruotando le due pagine più in alto, la segnatura può essere piegata sia orizzontalmente che verticalmente, per poi essere ritagliata. Il booklet finito avrà le pagine nell'ordine e nella rotazione corretti.

Per questo layout vengono applicate le seguenti impostazioni:

- Fronte-retro
- Senza margini
- Segni di stampa (segni di piegatura, segni di ritaglio e informazioni sul lavoro)
- Adatta alla pagina
- Legatura a sella



Il layout 4 pagine-testa contro testa dovrebbe essere utilizzato con i lavori che hanno un numero di pagine multiplo di otto, ma può essere usato anche con lavori composti da qualsiasi numero di pagine. Se necessario, verranno aggiunte altre pagine vuote. Le pagine vengono ordinate in modo che, dopo che i fogli saranno stati piegati e cuciti insieme in segnature, le pagine risultino in sequenza. Si noti che, sebbene questo layout richieda due piegature, il modello applica solo un segno di piegatura sulla piega del dorso. Ad esempio:

- 8 pagine

5	7
8	1

**Foglio 1,
fronte**

6	9
2	7

**Foglio 1,
retro**

- 16 pagine

6	8
16	1

**Foglio 1,
fronte**

7	01
2	15

**Foglio 1,
retro**

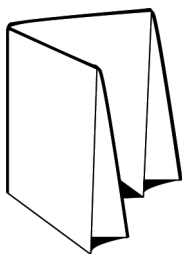
11	9
14	3

**Foglio 2,
fronte**

5	7
4	13

**Foglio 2,
retro**

La brochure di 4 pagine-testa contro testa viene generalmente piegata come illustrato qui di seguito.

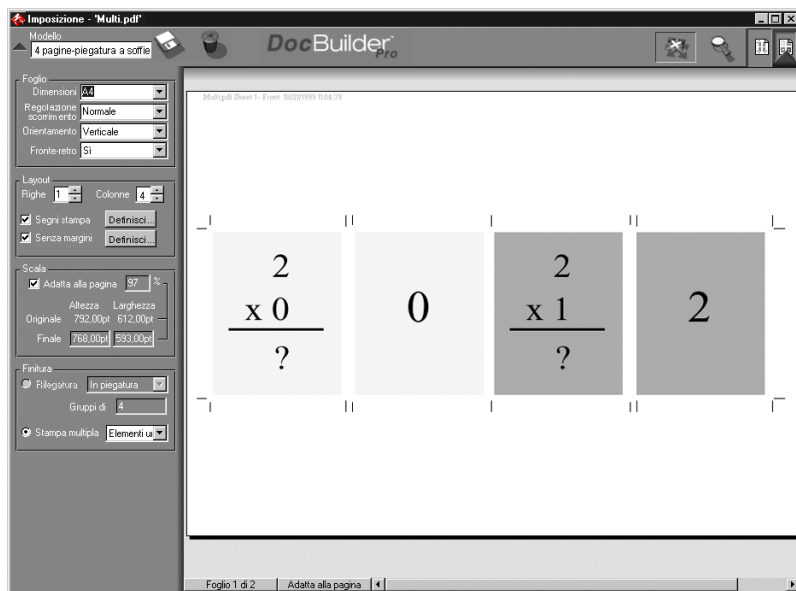


4 pagine-piegatura a soffietto

Il layout 4 pagine-piegatura a soffietto consente di piegare molti pannelli uno sopra l'altro senza esercitare una eccessiva pressione sul dorso piegato. L'esempio più comune è quello di una cartina stradale.

Per questo layout vengono applicate le seguenti impostazioni:

- Fronte-retro
- Segni di stampa (solo segni di ritaglio e informazioni sul lavoro)
- Adatta alla pagina
- Stampa multipla con elementi unici



Il layout 4 pagine-piegatura a soffietto può essere usato solo con i lavori che hanno otto pagine. Se il lavoro contiene più o meno di otto pagine, viene visualizzato un messaggio di errore. Le pagine vengono ordinate nel modo seguente:

2	3	4	5
---	---	---	---

**Foglio 1,
fronte**

6	7	8	1
---	---	---	---

**Foglio 1,
retro**

La brochure di 4 pagine con piegatura a soffietto viene generalmente piegata come illustrato qui di seguito.





Appendice C: Soluzione dei problemi

Questa sezione riporta i messaggi di errore che possono essere visualizzati e contiene indicazioni utili per la soluzione di eventuali problemi relativi a Fiery o a Command WorkStation. Se non si riesce a risolvere il problema anche dopo aver consultato quest'appendice, contattare il centro di supporto/assistenza tecnica autorizzato.

Messaggi di errore

I messaggi di errore possono essere causati da problemi relativi al lavoro di stampa, a Fiery, a Command WorkStation o alla fotocopiatrice/stampante. Si elencano di seguito alcune delle condizioni di errore più comuni.

A volte i messaggi di errore per Fiery rimangono visualizzati su Command WorkStation anche dopo che l'errore è stato risolto. Fiery potrebbe comunicare la risoluzione del problema a Command WorkStation con un piccolo ritardo. La stampa riprenderà in ogni caso e lo schermo di Command WorkStation sarà comunque aggiornato entro breve tempo.

Se durante la stampa si verifica un errore, su Command WorkStation viene visualizzato un messaggio. La barra di stato su cui viene visualizzato il messaggio indica il processo interessato dall'errore. Nella seguente tabella vengono riportati i messaggi (in ordine alfabetico) e la relativa azione correttiva. Il lavoro di stampa in sospeso può essere annullato consentendo di risolvere il problema. L'elenco comprende anche alcuni normali messaggi di stato.

Messaggio di Fiery	Azione correttiva/informazioni aggiuntive
ADF Alarm (Avviso ADF)	È stato visualizzato un messaggio di avviso nell'alimentatore documenti. Seguire le istruzioni riportate sullo schermo del pannello di controllo di Fiery e selezionare il comando per riprendere o annullare le scansioni. Fiery riprenderà o annullerà le scansioni.
ADF aperto	Il coperchio sinistro dell'alimentatore documenti è aperto. Chiudere il coperchio e selezionare il comando per riprendere o annullare le scansioni. Fiery riprenderà o annullerà le scansioni.



Messaggio di Fiery	Azione correttiva/informazioni aggiuntive
ADF Error (Errore ADF)	L'alimentatore documenti è inattivo oppure si è verificato un errore grave. Seguire le istruzioni riportate sullo schermo del pannello di controllo di Fiery e selezionare il comando per riprendere o annullare le scansioni. Fiery riprenderà o annullerà le scansioni.
ADF not available (ADF non disponibile)	L'alimentatore documenti non è collegato. Collegare l'unità e riavviare la scansione.
ADF unit down/error, call serviceman (Unità ADT inattiva/errore, chiamare assistenza tecnica)	L'unità ADF ha rilevato un errore che richiede l'intervento dell'assistenza. Contattare il rappresentante dell'assistenza tecnica. Questo tipo di errore può essere risolto soltanto da un tecnico.
ADF Up (ADF alzato)	Il coperchio dell'alimentatore documenti si è alzato. Riabbassarlo, quindi selezionare il comando per riprendere o annullare le scansioni. Fiery riprenderà o annullerà le scansioni.
Cambia impostazione ___ su copiat.	Cambiare l'impostazione specificata sul pannello della fotocopiatrice/stampante.
Carica ___ in ___	Il cassetto specificato della fotocopiatrice/stampante non è stato caricato con la carta del formato specificato. Fiery riprenderà a stampare solo dopo che il cassetto specificato sarà stato caricato con la carta del formato richiesto.
Chiave mancante	Questo messaggio viene visualizzato se il modello utilizzato richiede l'uso di una chiave.
Energy Saver Mode (Modo risparmio energetico)	La fotocopiatrice/stampante è nella modalità di risparmio energetico. È necessario attendere che termini la fase di riscaldamento per poter stampare.
Errore fotocopiatrice	Si è verificato un errore relativo alla fotocopiatrice/stampante.
Errore sconosciuto	Si è verificato un errore relativo alla fotocopiatrice/stampante.
Fascicolatore aperto	L'unità di fascicolazione della fotocopiatrice/stampante è in uso, probabilmente qualcuno sta rimuovendo la carta dai vassoi. La stampa riprenderà quando il fascicolatore non sarà più in uso.
Fotocopiatrice occupata	Fiery ha ricevuto un lavoro di stampa, ma la fotocopiatrice/stampante è occupata. Il lavoro verrà stampato quando la fotocopiatrice riprenderà a stampare.



Messaggio di Fiery	Azione correttiva/informazioni aggiuntive
Fotocopiatrice offline	È stata selezionata l'opzione Sospendi stampa dal menu Funzioni. Selezionare Riprendi stampa dal menu Funzioni per ricollegare Fiery alla fotocopiatrice/stampante.
Graffatura non corretta	Questo messaggio viene visualizzato quando sul lavoro graffato vi è troppo toner e questo potrebbe impedire una corretta graffatura o fascicolazione.
In riscaldamento . . .	Si tratta di un normale messaggio di stato. La fotocopiatrice/stampante si sta avviando. Sarà pronta per la stampa in pochi minuti.
Inceppamento carta	Si è verificato un inceppamento della carta nella fotocopiatrice/stampante. Aprire gli sportelli della fotocopiatrice e controllare il punto indicato sul display della fotocopiatrice/stampante. Fiery riprenderà a stampare dopo che la carta inceppata sarà stata rimossa e gli sportelli della fotocopiatrice saranno stati chiusi.
Inceppamento carta in ADF	Si è verificato un inceppamento della carta nell'alimentatore documenti durante la scansione. Seguire le istruzioni riportate sullo schermo del pannello di controllo di Fiery per risolvere l'inceppamento e selezionare il comando per riprendere o annullare le scansioni. Fiery riprenderà o annullerà le scansioni.
Inceppamento fascicolatore	L'unità di fascicolazione della fotocopiatrice/stampante è inceppata. Fiery riprenderà a stampare dopo che l'inceppamento sarà stato eliminato.
Lavoro di stampa non valido	Il lavoro corrente non può essere stampato nel modo in cui è stato inviato. Per ulteriori informazioni, consultare il pannello della fotocopiatrice/stampante.
Manca cassetto 3	Il cassetto 3 della fotocopiatrice/stampante non è disponibile. Per istruzioni, vedere il pannello della fotocopiatrice/stampante.
Manca cassetto fronte-retro	Il cassetto fronte-retro della fotocopiatrice/stampante è fuori posto. Fiery stamperà quando il cassetto fronte-retro sarà al suo posto.
Manca chiave di controllo	Questo messaggio viene visualizzato se manca la scheda necessaria per usare la chiave.
Manca fascicolatore	L'unità di fascicolazione della fotocopiatrice/stampante non è disponibile. Controllare il pannello della fotocopiatrice/stampante per informazioni.



Messaggio di Fierý	Azione correttiva/informazioni aggiuntive
Manca olio fusione	L'olio di fusione nella fotocopiatrice/stampante si è esaurito. La stampa riprenderà una volta aggiunto altro olio.
Manca unità di graffatura	L'unità di graffatura della fotocopiatrice/stampante non è disponibile. Per istruzioni, vedere il pannello della fotocopiatrice/stampante.
Mancano graffe	Mancano le graffe nell'unità di graffatura della fotocopiatrice/stampante. Fierý riprenderà a stampare dopo che saranno state aggiunte le graffe.
Modo ID	Questo messaggio viene visualizzato se il modello utilizzato richiede l'immissione di un codice d'accesso.
Porre stampe faccia giù in cass. manuale	La fotocopiatrice/stampante sta eseguendo la stampa fronte-retro manuale. Porre le pagine stampate a faccia in giù nel cassetto di alimentazione manuale per continuare la stampa.
Regolaz fcopiatrice. In riscaldamento . . .	Si tratta di un normale messaggio di stato. La fotocopiatrice/stampante sta eseguendo delle operazioni di regolazione. Sarà pronta per la stampa in pochi minuti.
Rimuovere carta dal vass fascicolatore	Il fascicolatore è pieno. Per continuare il lavoro, è necessario togliere la carta dal fascicolatore.
Set Documents on ADF (Posizionare documenti in ADF)	Non è presente alcun documento nell'alimentatore documenti. Posizionare il documento nell'alimentatore documenti e selezionare il comando per riprendere la scansione. Per annullare la scansione dall'alimentatore documenti, selezionare il relativo comando.
Sportello aperto	Uno degli sportelli della fotocopiatrice/stampante è aperto. Chiudere lo sportello per riprendere la stampa.
Toner mancante	Si è esaurito il toner di uno dei colori. Controllare il display della fotocopiatrice/stampante per individuare il toner mancante. Se è necessario aggiungere più di un toner, tenere premuto il pulsante con l'icona Stop sulla fotocopiatrice/stampante per visualizzare ulteriori informazioni.



Messaggio di Fiery	Azione correttiva/informazioni aggiuntive
Toner scarto pieno	Il contenitore di scarto del toner della fotocopiatrice/stampante è pieno. Sostituirlo con un contenitore nuovo, seguendo le istruzioni del manuale della fotocopiatrice/stampante. Fiery riprenderà a stampare solo dopo che il contenitore di scarto del toner sarà stato sostituito.
Verificare alimentazione e cavo	Si è verificato un problema relativo all'alimentazione elettrica o al collegamento del cavo della fotocopiatrice/stampante. Verificare in primo luogo che la fotocopiatrice/stampante sia accesa. Potrebbe anche essersi verificato un problema relativo al cavo che collega Fiery alla fotocopiatrice/stampante. Accertarsi che il cavo non si sia allentato. Fiery riprenderà a stampare dopo che il cavo sarà stato ben collegato sia a Fiery che alla fotocopiatrice/stampante.
Waiting for recovery (In attesa di riprendere la scansione)	Fiery è in attesa che venga eseguito il comando per riprendere la scansione. Premere OK sul pannello di controllo di Fiery.

Mantenimento delle prestazioni ottimali del sistema

Fiery non richiede manutenzione. A parte i consueti interventi di assistenza e manutenzione richiesti dalla fotocopiatrice/stampante e la sostituzione dei materiali di consumo, è possibile migliorare le prestazioni generali del sistema adottando i seguenti accorgimenti:

- Ridurre tutte le comunicazioni bidirezionali non necessarie.

Se il server è spesso occupato e non riceve i lavori, significa probabilmente che vi sono molti utenti che utilizzano i programmi di utilità e che questi ultimi vengono aggiornati frequentemente. L'utilizzo di Fiery Downloader o di Fiery WebTools da parte di un gran numero di utenti remoti può avere un notevole impatto sulle prestazioni di Fiery.

- Pianificare il flusso dei lavori di stampa controllandone le relative informazioni prima di procedere alla stampa. Per risparmiare tempo, stampare insieme tutti i lavori con uguali specifiche per l'output e la carta. Inoltre, stampare tutti i lavori di routine mentre si prepara la stampa dei lavori con istruzioni particolari o che richiedono un supporto speciale.



- Ridurre i collegamenti al server non necessari da Command WorkStation. Se occasionalmente si utilizza un secondo o terzo server Fiery, le prestazioni risulteranno migliorate se si effettua il logoff dal server non utilizzato.
- Evitare di stampare quando compare il messaggio Disco pieno.

Se compare questo messaggio, cancellare dalla finestra Lavori attivi o dall'area Archivia tutti i lavori che non si prevede di utilizzare. Per non trovarsi in queste condizioni, cancellare i lavori vecchi regolarmente. La data associata al lavoro corrisponde alla data originaria di invio del lavoro stesso. Se ciò non risolve il problema, usare il comando Ripristina server o Ripristina.

Soluzione dei problemi

Prima di rivolgersi all'assistenza tecnica, controllare le indicazioni contenute in questa sezione. Se non è possibile risolvere il problema, prendere nota della condizione di errore e contattare il centro di supporto/assistenza tecnica autorizzato.

Command WorkStation non risponde ai comandi

Se le finestre di Command WorkStation non vengono aggiornate, provare a scollegarsi e quindi uscire da Command WorkStation. Riavviare Command WorkStation oppure riavviare il computer.

Se le finestre di Command WorkStation non vengono aggiornate o i lavori non vengono visualizzati e l'uso del mouse non produce alcun effetto (non è possibile selezionare un lavoro o una finestra, usare un comando del pulsante destro del mouse o selezionare una voce di menu) significa che Fiery è inattivo o che si è verificato un errore relativo alla comunicazione sulla rete.

Per chiudere Command WorkStation, premere Ctrl-Alt-Canc e utilizzare la finestra che appare per chiudere Command WorkStation. Da Fiery, scollegare e ricollegare il cavo di rete, quindi provare a stampare la pagina di test o di configurazione. Se ciò ha esito negativo, riavviare il server.

Se il pannello di controllo di Fiery non risponde al pulsante Menu, premere il pulsante di ripristino, spegnere e riaccendere il server. Quando si trova nello stato In attesa, riavviare Command WorkStation.

Command WorkStation non riesce a collegarsi a Fieri

Se Command WorkStation non riesce a collegarsi a un server precedentemente collegato, è probabile che si debba riconfigurare il collegamento.

1. Selezionare Esci dal menu File di Command WorkStation.

2. Nella cartella C:\Windows, accedere al file Efinl.ini in un'altra cartella.

Se il file Efinl.ini contiene una quantità limitata di dati di configurazione facilmente ricreabili (vale a dire, dati relativi a uno o due server), è possibile cancellare l'intero file. Un nuovo file Efinl.ini verrà creato nella cartella C:\Windows nel momento in cui si procederà alla riconfigurazione del collegamento.

Se il file Efinl.ini contiene dati di configurazione di più server o comunque non facilmente ricreabili, tenere il file Efinl.ini come copia di backup.

3. Stampare la pagina di configurazione.

Le informazioni contenute in questa pagina serviranno come riferimento per configurare il collegamento al server.

4. Avviare l'applicazione Command WorkStation.

5. Quando viene richiesto di configurare un collegamento al server, fare clic su OK.

Per configurare il collegamento, seguire le istruzioni riportate nella *Guida all'installazione del software*.

6. Se non si riesce ancora a collegarsi a Fieri, reinstallare il software Command WorkStation.

Per i dettagli, vedere la *Guida all'installazione del software*.



Risultati di stampa non previsti

Problema	Soluzione
Non viene stampata la copertina quando si ristampa un lavoro raster salvato.	La copertina identifica l'utente che ha inviato il lavoro e l'ora di invio. Le informazioni relative all'ora e all'utente sulla copertina di un lavoro ristampato sono irrilevanti.
Le impostazioni relative al lavoro non danno i risultati previsti.	Se l'utente ha inviato la stampa da Mac OS, è possibile che due impostazioni di stampa siano in conflitto. Controllare le proprietà del lavoro facendo doppio clic su di esso. Per la tabella delle proprietà relative ai lavori e le proprietà in conflitto, consultare la Guida alla stampa . Rendere noti agli utenti i conflitti in modo che possano evitarli in futuro. Anche se nella finestra Proprietà sono contenute delle impostazioni che coincidono con quanto previsto, tenere comunque presente che nel campo relativo alle copie non sono riportate le impostazioni effettivamente definite dall'utente. Inoltre, la percentuale di scala è sempre 100% e per l'intervallo pagine compare sempre Tutte, a meno che queste impostazioni non siano state modificate dopo aver inviato in stampa il lavoro.
Il lavoro non viene stampato.	I messaggi di errore relativi alla stampa possono essere visualizzati nella barra di stato Stampa. I lavori con errori PostScript che si trovano nella coda dei lavori stampati appaiono su sfondo rosso. Per visualizzare l'errore, fare doppio clic su un punto qualsiasi della riga.
Si verificano degli errori relativi ai font.	Se i font specificati dall'utente che non sono residenti su Fiery non vengono stampati correttamente nei file PostScript trasferiti dagli utenti, richiedere agli utenti di incorporarli nei file PostScript o di stampare direttamente dall'applicazione utilizzata. Quando si stampa dalle applicazioni e si utilizzano font speciali che non vengono trasferiti automaticamente, è necessario trasferire tali font direttamente su Fiery con Fiery Downloader. Tale operazione può essere eseguita dall'operatore o dall'utente, purché il collegamento diretto sia abilitato. Per informazioni relative a Fiery Downloader, vedere la Guida alla stampa .

Ripristino del server

Il ripristino del server è un'opzione riservata all'amministratore e può essere utilizzata come ultima risorsa nel caso in cui un lavoro rimanga memorizzato sul sistema e impedisca la stampa nonostante i tentativi per annullarlo o cancellarlo. Ripristinare il server se non è stato possibile risolvere il problema ricorrendo a tutti i metodi a disposizione.

Ripristinando il server, vengono cancellati tutti i lavori memorizzati sul server in qualsiasi coda si trovino, tutti i lavori archiviati localmente e tutti i lavori con master FreeForm. Viene cancellato anche l'indice dei lavori archiviati e quello dei master FreeForm.

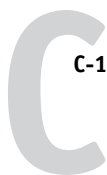
È possibile ripristinare il server dal pannello di controllo (consultare la *Guida alla configurazione*) o con il comando Ripristina da Command WorkStation.

Gli utenti non riescono a collegarsi a Fiery

Se gli utenti non riescono a collegarsi all'unità Fiery o ad individuare Fiery dalle proprie stazioni di lavoro, è possibile che l'amministratore di rete debba intervenire per verificare i collegamenti di rete e per controllare le impostazioni sui server utilizzati per la stampa. Se sono state modificate delle impostazioni, potrebbe essere necessario riconfigurare Fiery.

Ad esempio, se i server di stampa o le code di stampa su un server Novell sono stati ridenominati o cancellati oppure se le autorizzazioni sono state cambiate, è possibile che l'amministratore di Fiery debba modificare le impostazioni o immetterne altre in Config IPX (Novell) che riflettano la nuova configurazione.

Se gli utenti non riescono a collegarsi a Fiery con Fiery Downloader da un computer client Windows, potrebbe essere necessario riconfigurare il collegamento del programma di utilità al server. Per i dettagli, vedere la *Guida all'installazione del software*.



È possibile che gli utenti Mac OS non riescano a collegarsi a Fiery se l'amministratore di rete le ha assegnato una zona diversa o se ha aggiunto delle zone.

Se si è eseguita la configurazione di Fiery, dei computer client e dei server di rete in base alle istruzioni riportate nella *Guida alla configurazione* e nella *Guida all'installazione del software*, provare a stampare la pagina di test (da Command WorkStation, selezionare Stampa pagine dal menu Server).

Se si riesce a stampare la pagina di test, ma ancora non si riesce a stampare un documento da un computer remoto, rivolgersi all'amministratore di sistema per risolvere il problema relativo al collegamento di rete.

Se non si riesce a collegarsi e *non è possibile* stampare la pagina di test, controllare il display a sfioramento della fotocopiatrice/stampante.

Problema	Soluzione
La fotocopiatrice/stampante visualizza un messaggio diagnostico o di errore.	Effettuare l'azione correttiva appropriata, come descritto nel manuale della fotocopiatrice/stampante o in "Messaggi di errore" a pagina C-1.
La fotocopiatrice/stampante non è in modo Standby.	È possibile che la funzione di spegnimento automatico abbia spento la fotocopiatrice/stampante. Accendere la fotocopiatrice/stampante e, al termine del riscaldamento, provare nuovamente a stampare la pagina di test.
Non si riesce ancora a stampare la pagina di test.	Fare una fotocopia. Se si riesce a fare una fotocopia, riavviare Fiery e quando il messaggio In attesa appare sulla riga di stato del display di Fiery, provare a stampare nuovamente la pagina di test. Se il problema persiste, rivolgersi al centro di supporto/assistenza tecnica autorizzato.

Messaggi di errore durante la configurazione

Per informazioni sui messaggi di errore relativi alla configurazione, consultare la *Guida alla configurazione*.

Messaggi di errore relativi ad AutoCal

I messaggi di errore relativi ad AutoCal possono essere causati da problemi durante la procedura di calibrazione automatica.

Messaggio di Fier	Informazioni aggiuntive
Errore 5	Non è possibile aprire il file di calibrazione.
Errore 6	Si è verificato un errore nella lettura del file di calibrazione.
Errore 8	Non è stato possibile eseguire correttamente la scansione della pagina delle misurazioni, in quanto non è leggibile o i dati sono danneggiati.
Errore 11	Le strisce dei colori sulla pagina delle misurazioni non sono coerenti.
Errore 12	Si sta utilizzando un modello di fotocopiatrice/stampante non supportato.
Errore 20	Non è possibile eseguire la scansione della pagina delle misurazioni, in quanto i punti per pollice (dpi) non sono corretti.
Errore 102	La striscia della scala dei grigi è danneggiata o non si trova nella corretta posizione.
Errore 103	La striscia della scala dei grigi si trova troppo a sinistra o troppo a destra rispetto alla pagina delle misurazioni.
Errore 104	La striscia della scala dei grigi si trova troppo in alto rispetto alla pagina delle misurazioni.
Errore 111	Non è possibile trovare la striscia della scala dei grigi; ricollocare correttamente la striscia o posizionarla verticalmente.

Indice analitico

A

- accesso di sola visualizzazione (Guest) 3-3
- Acrobat 6-22
- Adatta alla pagina, comando 5-8
- Allineamento cassette, comando 2-25
- allineamento dei cassettei 2-25
- allineamento delle pagine 6-12
- ambiente di lavoro
 - controllato dall'operatore 1-2
 - definito 1-1
- ambiente di lavoro controllato dall'operatore
 - configurazione 1-2
- Amministratore, password 3-3
- Annulla elaborazione, comando 3-14
- Annulla RIP, comando
 - Fiery WebSpooler 7-5
- Annulla RIP, comando su FieryBar 8-3
- Annulla stampa, comando
 - Command WorkStation 3-14
 - Fiery WebSpooler 7-5
 - FieryBar 8-3
- Annulla, comando 4-5, 7-17
- annullamento, modifica delle anteprime 4-9, 7-19
- Anteprima A
 - comandi di pagina 7-16
 - comando 7-5
 - finestra 7-16
 - opzioni di modifica 4-5, 7-17
 - visualizzazione pagina 7-13
- Anteprima B 7-16
 - comando 7-5
- anteprima dei lavori di stampa 4-1, 4-2, 7-14, 7-16
- Anteprima, comando 4-5, 7-17
- Anteprima, finestre 2-10

- applicazione dei modelli 5-10
- Archivia, area 2-5, 3-23
 - cancellazione dei lavori in attesa C-6
- Archivia, comando 3-21
- Attesa, comando 3-9, 7-6
- Attiva animazione, preferenza 2-24
- autorizzazioni 3-3
- avvio del server 8-4
- avviso
 - "Disco pieno" C-6

B

- barre di stato
 - RIP 7-3
 - Spool 7-3
 - Stampa 7-3
- bilanciamento del carico tra i server 3-13

C

- Cancella lavori, comando (Fiery WebSpooler) 7-6
- Cancella un modello, icona 6-27
- Cancella, comando 7-17
- cartella dei modelli 2-25
- cartella temporanea per i file dei lavori 2-25
- cella 6-11
- coda dei lavori stampati 7-4, 7-11
- coda di attesa 1-2, 3-8
- coda di stampa 1-2, 3-8
- collegamento diretto 1-2, 2-28, 3-8, C-8
- colonne
 - impostazione 6-7
 - valori di scala 6-11
- ColorWise Pro Tools, comando su FieryBar 8-2

Command WorkStation
 comando su FieryBar 8-2
 descrizione dell'interfaccia utente 2-2
 finestre 2-2
 informazioni generali 1-8
 login 3-1
 logout 3-4
 menu 2-13
 personalizzazione dell'interfaccia
 utente 2-12
 preferenze 2-24
 soluzione dei problemi C-7
 stili di layout 2-11
comunicazione dei requisiti di stampa 1-5
Configura Fiery, comando su FieryBar 8-3
Configurazione della rete, opzione 8-4
Configurazione della stampante,
 opzione 8-4
Configurazione generale, opzione 8-4
Crea master, opzione 3-15 a 3-17

D

data 6-8
dati PDF xv
dati PostScript xv
Dati variabili associati, comando 3-16
Definizione segni, finestra di dialogo 6-8
Disco pieno, avviso C-6
DocBuilder
 comando Annulla 4-5
 comando Anteprima 4-5, 7-17
 comando Cancella 7-17
 comando Duplica 4-5, 7-17
 comando Elimina 4-5
 comando Inserisci pagina vuota 5-2
 fusione di due file 7-18
 opzioni di modifica 4-5, 7-17
DocBuilder Pro 3-24
dorso A-7

Duplica (pagina), comando 4-5, 7-17
Duplica lavori, comando (Fiery
 WebSpooler) 7-6

E

Efinl.ini, file C-7
Elabora successivo, comando 7-6
elaborazione
 definizione xv
 flusso dei lavori 1-3
Elaborazione e attesa, comando 1-5, 3-9
elenco dei server 2-21
 eliminazione dei server 3-4
 login 3-1
 logout 3-4
Elimina, comando 4-5
embricatura A-9
Esegui diagnostica, comando
 FieryBar 8-3

F

facciata
 accesso alla facciata selezionata 5-5
 cella 6-11
 definizione 5-4
Facciata, menu 5-5
fascicolazione e taglio 6-16
Fiery Spooler
 informazioni generali 1-9
Fiery Spooler per Mac OS
 differenze da Fiery WebSpooler 7-24
 interfaccia 7-1
Fiery WebSpooler
 accesso 7-2
 barre di stato 7-3
 comando Annulla RIP 7-5
 comando Annulla stampa 7-5
 comando Attesa 7-6
 comando Cancella lavori 7-6
 comando Elabora successivo 7-6
 comando Ridenomina 7-6

- comando Rimuovi raster 7-6
- comando RIP e attesa 7-6
- comando Stampa 7-6
- comando Stampa e attesa 7-7
- dati raster 7-5
- finestra 7-3
- funzioni disponibili 7-2
- informazioni generali 1-9
- lavori elaborati (RIP) 7-4
- menu Lavoro 7-5
- password per l'operatore 7-1
- privilegi Guest (sola visualizzazione) 7-1
- Fiery WebTools 1-5
 - Home Page 7-2
- FieryBar
 - comandi 8-2
 - indicatore di attività 8-2
 - stato 8-1
- file finale 7-16
- file origine 7-16
- file raster 1-3
 - anteprima 7-13
 - archiviazione 3-23
 - icona 3-5
 - modifica 7-16
 - salvataggio di un documento
 - modificato 7-18, 7-20
 - stato sul server 3-9
- file temporanei 6-29
- Finitura, impostazioni 6-14
 - legatura 6-14
 - stampa multipla 6-16
- flusso dei lavori
 - comunicazione dei requisiti di
 - stampa 1-5
 - diagramma di flusso 1-4
 - indicatori di stato 2-9
 - informazioni generali 1-2
- foglio
 - cella 6-11
 - definizione 5-4, A-2
 - dimensioni 6-4
 - numero di righe 6-6
 - orientamento 6-5
 - riordino delle pagine 6-19
 - spessore 6-5
 - visualizzazione per intero 5-8
 - visualizzazione per numero 5-9
- Foglio, impostazioni 6-3
 - Formato 6-4
 - Fronte-retro 6-5
 - Orientamento 6-5
 - Regolazione scorrimento 6-5
- font
 - Adobe Type 1 2-28
 - font di stampa sul server 2-29
 - gestione 2-28 a 2-29
 - stampa dell'elenco dei font 2-23
 - trasferimento C-8
 - TrueType 2-28
- font del server, *vedere* font
- font di stampa, *vedere* font
- formato del foglio, impostazione 6-4
- fotocopiatrici/stampanti e stampa fronte-retro A-3
- FreeForm
 - cancellazione dei master 3-18
 - creazione dei master 3-15 a 3-17
 - modifica dei numeri master 3-15, 3-19
 - opzione Crea master 3-15 a 3-17
 - opzione Usa master 3-15
 - stampa di documenti con dati
 - variabili 3-15
- FreeForm, area 2-5, 3-16
- fronte-retro 6-5
- fronte-retro, stampa 6-5

G

Gestione font, comando 2-28
 gruppo
 definizione A-7
 scorrimento da legatura 6-15
 gruppo in piegatura 6-15, A-7
 Guest, accesso 3-3

I

icone
 area RIP 7-10
 area Spool 7-9
 area Stampa 7-11
 Cancella un modello 6-27
 Salva modello con nome 6-26
 taglio 6-6, 6-12
 icone dei lavori
 area RIP 7-10
 area Spool 7-9
 area Stampa 7-11
 Fiery WebSpooler 7-3
 importazione dei lavori 3-7
 Imposizione
 Percorso modello, preferenza 2-25
 imposizione
 cartella dei modelli 2-25
 dati e file temporanei 6-29
 impostazioni 6-26
 riordino delle pagine 6-19
 salvataggio delle impostazioni come
 modello 6-26
 imposizione dei lavori 5-2
 imposizione, finestra
 accesso 5-5
 apertura 5-2
 controlli 6-3
 impostazioni dell'area Finitura 6-14
 impostazioni dell'area Scala 6-10
 indicatore di ritaglio 6-12

layout di lettura 5-4
 layout di stampa 5-4
 menu Dimensioni 6-4
 menu Modello 5-10
 menu Orientamento 6-5
 menu Righe 6-6
 modi di visualizzazione 5-6
 modo anteprima 5-6
 modo formato pagina fisso 5-5
 modo formato pagina misto 5-5
 modo Layout 5-6
 riordino delle pagine 6-19
 impostazioni di stampa
 Crea master 3-15 a 3-17
 modifica 3-10
 Usa master, opzione 3-19
 indicatore di attività
 FieryBar 8-2
 indicatori di ritaglio
 modo Anteprima 6-12
 modo Layout 6-12
 indicatori di stato, definizione 2-9
 informazioni sui lavori (proprietà)
 personalizzazione 3-6
 informazioni sul foglio 6-8
 informazioni sul lavoro
 data 6-8
 definizione 6-8, A-5
 informazioni sul foglio 6-8
 nome del lavoro 6-8
 ora 6-8
 informazioni sulle proprietà dei lavori C-5
 ordine dei lavori 3-5
 ingrandimento/riduzione, pagine
 selezionate 6-11
 Inserisci pagina vuota, comando 5-2
 Invia a server, comando 3-13
 Istruzioni, campo 1-7, 3-10, 3-11

J

- job log 2-23
 - area 2-6, 3-23
 - esportazione in un file 3-24
 - stampa su una stampante locale 3-24
 - uso (da Fiery WebSpooler) 7-20
 - visualizzazione 7-20
 - visualizzazione dei lavori stampati 7-4

L

- Lavori attivi, finestra 2-3, 3-4
 - cancellazione dei lavori in attesa C-6
 - informazioni sui lavori (proprietà) 3-6
- lavori di stampa
 - anteprima 4-1, 4-2, 7-13, 7-14, 7-16
- lavori elaborati (RIP) 7-4
- lavori in attesa 7-10
- lavori inviati in spool
 - icone 7-9
 - visualizzati in Fiery WebSpooler 7-4
- Lavori stampati, area 2-4, 3-4
- Lavori, finestra 2-4
 - informazioni sui lavori (proprietà) 3-6
- lavoro
 - annullamento 3-14
 - anteprima 4-5, 7-17
 - dati di imposizione 6-29
 - definizione xv
 - file temporanei 2-25, 6-29
 - importazione 3-7
 - imposizione 5-2
 - limite 7-11
 - modifica 3-10
 - modifica del contenuto 6-22
 - modifica delle impostazioni 7-7
 - monitoraggio 3-4
 - ordine dei lavori 3-5
 - ricerca dei lavori 3-25
 - salvataggio dei lavori
 - impostati 5-10, 5-11

selezione 3-5

trasferimento su un altro server 3-13

Lavoro, comandi del menu 7-5

layout

definizione 6-6, A-4

margini al vivo 6-10

massimo numero di pagine sul
foglio 6-6

righe 6-7

layout di lettura 5-4

layout di stampa 5-4

Layout, impostazioni

Colonne 6-7

righe 6-6

Segni stampa 6-7

Senza margini 6-10

layout, visualizzazione 6-19

legatura 6-28

legatura a sella

caratteristiche 6-15

definizione A-7

gruppi A-7

margini interni 6-24

scorrimento 6-5

legatura senza cuciture

definizione 6-15, A-7

margini interni 6-24

login

Command WorkStation 3-1

Login automatico, preferenza 2-24

logout

Command WorkStation 3-4

M

mappa del pannello di controllo 2-23

margini 6-25, A-5

margini al vivo A-5

margini al vivo, impostazione 6-10

- margini interni
 - definizione A-5
 - definizione delle dimensioni 6-24
 - legatura a sella 6-24
 - posizione 6-24
 - senza rilegatura 6-24
- menu
 - Command WorkStation 2-13
 - Dimensioni 6-4
 - Lavoro 5-2
 - Modello 5-10
 - Orientamento 6-5
 - Righe 6-6, 6-7
 - Visualizza 5-5, 5-7
- menu dei comandi, *vedere* menu
- menu del pulsante destro del mouse, *vedere*
 - menu sensibili al contesto
- menu sensibili al contesto 2-20
- messaggi di errore
 - AutoCal C-11
 - durante la configurazione C-11
 - generale C-1 a C-5
- millimetri 6-3
- misura, impostazione dell'unità 2-25
- modello
 - applicazione 5-10, 6-27
 - cancellazione 6-27
 - definizione 5-9
 - restrizioni 6-25
 - salvataggio 6-26
 - salvataggio delle impostazioni di
 - imposizione 6-26
 - selezione 5-10
- modello di piegatura
 - creazione A-2
 - definizione A-4
- modello personalizzato
 - applicazione 6-27
 - restrizioni 6-25

- Modello, menu 5-10
- modi di visualizzazione
 - anteprima 5-6
 - confronto 5-6
 - layout 5-6
- modifica del contenuto della pagina 6-22
- modifica delle impostazioni di stampa 3-10
- modo anteprima
 - caratteristiche 5-6
 - definizione 5-6
 - indicatori di ritaglio 6-12
- modo formato pagina
 - fisso 5-5, 6-1, 6-11, 6-12
- modo formato pagina
 - misto 5-5, 6-1, 6-8, 6-10, 6-11, 6-12
- modo Layout
 - caratteristiche 5-6
 - definizione 5-6
 - indicatori di ritaglio 6-12
 - riordino delle pagine 6-19
 - strumento per lo zoom disattivato 5-7
- monitor di attività 2-6
 - visualizzazione del server selezionato 2-7
 - visualizzazione di tutti i server 2-7
- monitoraggio dei lavori 3-4
- monitoraggio dei server 2-10

N

- Nascondi FieryBar, comando su
 - FieryBar 8-4
- nome lavoro 6-8
- Note, campi 1-6, 1-7, 3-10, 3-11
- numeri di pagina 6-19

O

- Operatore, password 3-3, 7-1
- opzioni di legatura 6-14
- ora 6-8
- ordine dei lavori 3-5
- orientamento, impostazione 6-5

P

pagina
 allineamento sul foglio 6-12
 massimo numero nel layout 6-6
 modo formato pagina
 fisso 6-1, 6-11, 6-12
 modo formato pagina
 misto 6-1, 6-8, 6-10, 6-11, 6-12
 numeri nella visualizzazione del
 layout 6-19
 riordino delle pagine automatico A-8
 riordino sul foglio 6-19
 rotazione 6-23
 visualizzazione di una pagina singola 5-7
 pagina di configurazione 2-23
 pagina di test 2-23
 problemi di stampa C-10
 stampa C-10
 pagine sfalzate 6-12
 pannello di controllo
 annullamento dei lavori 3-14
 password
 accesso a Command WorkStation 3-3
 amministratore 3-3
 operatore 3-3, 7-1
 Pausa stampa, comando 3-14
 Percorso temporaneo, preferenza 2-25
 PitStop 6-22
 pollici, abbreviazione e collegamento
 tastiera 6-3
 PostScript
 definizione xiv
 icona 7-8
 RIP xv
 preferenze per Command WorkStation 2-24
 prestazioni del sistema C-5
 prestazioni, ottimizzazione C-5
 problemi, *vedere* soluzione dei problemi
 Proprietà del lavoro, finestra di
 dialogo 3-10, 3-17

Proprietà, comando 3-10, 3-17

pulsanti azioni 2-10, 3-9

punti 6-3

R

raster
 dati 7-5, 7-10
 icona 7-8
 requisiti di stampa, comunicazione 1-5
 Riavvia Fiery, comando su FieryBar 8-3
 Ricerca
 Percorso modello, preferenza 2-25
 Ridenomina, comando 7-6
 righe
 impostazione layout 6-6
 selezione del numero nel layout 6-7
 taglio dell'area di contenuto 6-6
 valori di scala 6-11
 Righe, menu 6-7
 Rimuovi dati raster, comando 3-9
 Rimuovi raster, comando 7-6
 riordino delle pagine
 automatico A-8
 modo Layout 6-19
 RIP e attesa, comando 1-5, 7-6
 RIP, area 7-10
 RIP, definizione xv
 Riprendi stampa, comando 3-14
 Riprendi stampa, comando su FieryBar 8-3
 Ripristina server, comando
 FieryBar 8-3
 Ripristina, comando
 lavori archiviati C-9
 ritaglio, visualizzazione 6-12
 rotazione delle pagine 6-23

S

Salva con nome, finestra di dialogo 5-11

Salva modello con nome, icona 6-26

- Scala, impostazioni 6-10
 - Allineamento e Offset 6-12
 - Applica a 6-11
 - Modo scala 6-11
- Scollegamento da Windows, comando su
 - FieryBar 8-4
- scorrimento da legatura
 - compensazione automatica 6-14
 - effetti A-9
 - gruppi 6-15
 - regolazione 6-5
 - spessore del foglio 6-5
- scorrimento, *vedere* scorrimento da legatura
- segnatura A-2
- segni di piegatura 6-8, A-5
- segni di ritaglio 6-8, A-5
- segni di stampa
 - abilitazione 6-7
 - data 6-8
 - definizione 6-8
 - disabilitazione 6-9
 - disattivazione 6-8
 - informazioni generali A-5
 - informazioni sul foglio 6-8
 - informazioni sul lavoro 6-8, A-5
 - margini A-5
 - margini al vivo A-5
 - margini interni A-5
 - nome del lavoro 6-8
 - ora 6-8
 - personalizzazione 6-9
 - proprietà 6-9
 - segni di piegatura 6-8, A-5
 - segni di ritaglio 6-8, A-5
- selezione dei lavori 3-5
- sella
 - definizione 6-15, A-7
- server
 - allineamento dei cassettei 2-25
 - bilanciamento del carico 3-13
 - chiusura 8-5
 - gestione di più server 3-13
 - lavoro su più di un server 3-13
 - login da Command WorkStation 3-1
 - logout da Command WorkStation 3-4
 - monitoraggio 2-10
 - requisiti della RAM 3-1
 - riavvio 8-5
 - ripristino C-9
 - selezione 2-10
 - stampa delle pagine con le
 - informazioni 2-22
- server multipli
 - bilanciamento del carico 3-13
 - monitoraggio 2-10
 - uso 3-13
- soluzione dei problemi
 - Command WorkStation non riesce a
 - collegarsi al server C-7
 - Command WorkStation si blocca C-6
 - gli utenti non riescono a collegarsi alla
 - stampante C-9
 - indicazioni generali C-6
 - rilettura lenta 5-6
 - risultati di stampa non previsti C-8
- Sospendi stampa, comando su FieryBar 8-3
- Sovrascrivere impostazioni, comando 7-6
- spool
 - definizione xv
 - flusso dei lavori 1-3
- Spool, area 7-9
- stampa
 - definizione xv
 - elenco dei font 2-23
 - errore 7-11
 - flusso dei lavori 1-3
 - job log 2-23
 - mappa del pannello di controllo 2-23
 - pagina di configurazione 2-23
 - pagina di test 2-23
 - Tabelle dei colori 2-23

stampa di dati variabili 3-15
Stampa e attesa, comando 1-5, 3-9, 7-7
stampa fronte-retro A-3
 abilitazione 6-5
 definizione A-3
 fotocopiatrici/stampanti A-3
 opzioni di stampa A-3
stampa multipla
 abilitazione 6-16
 opzione Elementi ripetuti 6-16
 opzione Elementi unici 6-17
 opzione Elementi unici-Fascicolazione e
 taglio 6-18
 usi suggeriti 6-16
Stampa multipla con elementi ripetuti A-10
Stampa multipla con elementi unici A-11
Stampa pagine, comando 2-22
stampa su facciata singola A-3
Stampa, area 7-11
Stampa, comando 1-5, 3-9, 7-6
stampante (lavoro), icona 7-8
stato dell'attività, definizione 2-9
Stato, FieryBar 8-1
step-and-repeat, stampa 6-16
stile di layout, Command WorkStation 2-11
stili di legatura
 gruppo in piegatura 6-15, A-7
 legatura a sella 6-15, A-7
 legatura senza cuciture 6-15, A-7
Supporto stato lavoro 2-9

T

tabella di sostituzione dei font 2-28
Tabelle dei colori 2-23
taglio, icona 6-6, 6-12
Trova, comando 2-25
 modelli di ricerca 3-27
 ricerca dei lavori 3-25

U

ultime modifiche 6-22
unità di misura, impostazione 2-25
Unità di misura, preferenza 2-25
Usa master, opzione 3-15, 3-19
utenti remoti C-5, C-9

V

Vai a facciata, finestra di dialogo 5-9
Visualizza, menu 5-5, 5-7

W

WebSpooler WebTool, *vedere* Fiery
WebSpooler

Z

Zoom, strumento 5-7

