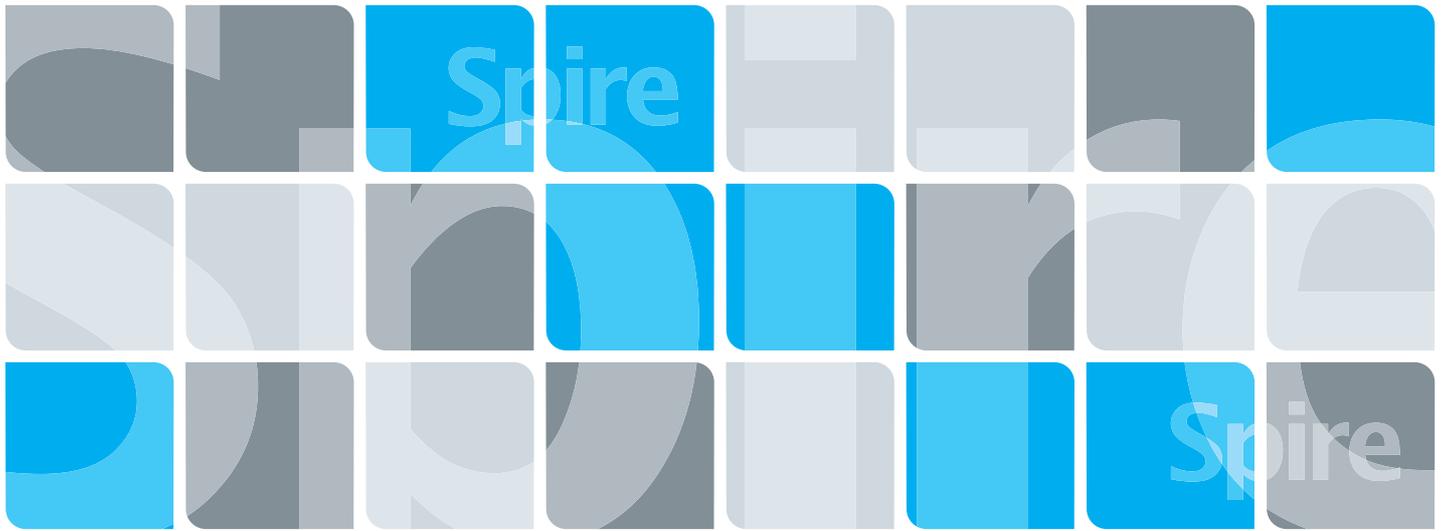




Xerox CX Print Server con tecnología de Creo para las prensas digitales Xerox DocuColor 7000AP/8000AP



731-01191A-ES

Guía del usuario
Español

Copyright

© Creo, 2007. Reservados todos los derechos.

Este documento se distribuye también en formato PDF (Portable Document Format) de Adobe Systems Incorporated. Se puede reproducir este documento a partir del archivo PDF para uso interno. Las copias producidas a partir del PDF deben ser reproducidas en su totalidad.

Marcas comerciales

Creo es una marca comercial de Creo.

Adobe, Acrobat, Adobe Illustrator, Distiller, Photoshop, PostScript y PageMaker son marcas comerciales registradas de Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleShare, AppleTalk, iMac, ImageWriter, LaserWriter, Mac OS, Power Macintosh y TrueType son marcas comerciales registradas de Apple Computer, Inc. Macintosh es una marca comercial de Apple Computer, Inc., registrada en los EE.UU. y en otros países.

Kodak, Brisque e InSite son marcas comerciales de Kodak.

PANTONE, Hexachrome, PANTONE Hexachrome y PANTONE MATCHING SYSTEM son propiedad de Pantone, Inc.

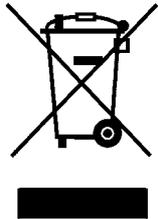
PEARL, PEARLsetter, PEARLhdp, PEARLdry y PEARLgold son marcas registradas de Presstek, Inc.

XEROX es una marca comercial de XEROX CORPORATION.

Cumplimiento de las normas del FCC

Todo equipo de Creo al que se haga referencia en el presente documento cumple los requisitos estipulados en el apartado 15 de las Normas del FCC para dispositivos informáticos de Clase A. El funcionamiento del equipo Creo en una zona residencial puede ocasionar interferencias inaceptables en la recepción de la señal de radio y televisión. El usuario deberá adoptar las medidas necesarias para corregir dichas interferencias.

Desecho y reciclaje de productos



Si está gestionando el desecho de su producto Xerox, tenga en cuenta que el producto contiene perclorato, plomo, mercurio y otros materiales cuyo desecho puede estar regulado en algunos países o estados debido a consideraciones medioambientales. La presencia de perclorato, plomo y mercurio se corresponde totalmente con las regulaciones mundiales aplicables en el momento en que el producto se introdujo en el mercado.

La aplicación de este símbolo en su equipo supone la confirmación de que debe desechar el equipo de acuerdo con los procedimientos nacionales acordados.

Según la legislación europea, el desecho al final de la vida útil del equipo eléctrico y electrónico debe gestionarse de acuerdo con los procedimientos acordados.

Xerox gestiona un programa mundial de recogida, reciclaje y reutilización de equipos. Póngase en contacto con el distribuidor de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar si este producto Xerox forma parte del programa. Para obtener más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite <http://www.xerox.com/environment>.

Para obtener información sobre el desecho, póngase en contacto con las autoridades locales. En Estados Unidos, puede consultar al Departamento para el control de sustancias tóxicas de California (DTSC) o visitar <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate>.

Este producto de información electrónica cumple el estándar SJ/T 11363 - 2006 sobre la industria de la electrónica de la República Popular de China.



Limitación de responsabilidad

El producto, software o servicios se proporcionan sobre la base "como es" y "en la medida de su disponibilidad". A no ser que se declare específicamente lo contrario en el contrato, Creo, sus subsidiarias o filiales y su sociedad matriz rehúsan explícitamente conceder garantías de ningún tipo, sean éstas explícitas o implícitas, incluidas, pero sin limitarse a ellas, cualquier garantía implícita de comerciabilidad, de aptitud para un uso específico y de no incumplimiento.

El usuario entiende y acepta que, a menos que se especifique lo contrario en su contrato, Creo, sus asociados principales, subsidiarios y afiliados no serán responsables de los daños directos, indirectos, secundarios, especiales, emergentes o punitivos, entre los que se incluyen, pero sin limitarse a ellos, los daños por pérdida de ganancias, clientela, uso, datos u otras pérdidas intangibles (incluso si se ha notificado a Creo la posibilidad de dichos daños), que resulten de: (i) el uso o la

imposibilidad de uso del producto o del software; (ii) el coste de la adquisición de bienes y servicios sustitutivos derivados de los productos, bienes, datos, software, información o servicios adquiridos; (iii) el acceso no autorizado o la modificación de sus productos, el software o los datos; (iv) las declaraciones o el comportamiento de terceras partes; (v) cualquier otro asunto relacionado con el producto, el software o los servicios.

El texto y las ilustraciones que se incluyen se ofrecen exclusivamente como referencia. Las especificaciones en las que se basan están sujetas a cambios. Creo podrá realizar cambios en este documento en cualquier momento y sin previo aviso. Creo, en su nombre y en el de sus subsidiarias, filiales y sociedad matriz, no asume responsabilidad alguna por los errores u omisiones de carácter técnico o editorial que se produzcan en este documento, y no será responsable de los daños secundarios, emergentes, indirectos o especiales, incluidos, pero sin limitarse a ellos, la pérdida de uso, la pérdida o modificación de datos, los retrasos o las pérdidas de ganancias o ahorros que puedan resultar del uso de este documento.

www.pod-wf.com

731-01191A-ES Rev. A interno

Revisado en septiembre de 2007

Contenido

1	Bienvenido	1
	Bienvenido a la Guía del usuario de CX Print Server	2
	Introducción al CX Print Server	2
	Componentes de hardware y software	4
	Formatos compatibles.....	4
	Flujo de trabajo	5
2	Punto de partida	7
	Encendido del CX Print Server.....	8
	El espacio de trabajo.....	9
	Personalización de la Vista del Espacio de trabajo.....	10
	Los monitores de servidor e impresora	11
	Las Colas del trabajo	13
	La ventana Colas	14
	Información de estado	17
	La ventana Almacenamiento.....	18
	La ventana Parámetros	21
	Centro de Recursos	22
	La ventana de Parámetros del trabajo	23
	El Menú de Ayuda	25
	Apagado del CX Print Server.....	26
3	Flujos de trabajo básicos	27
	Importación e Impresión de Trabajos	28
	Importación de trabajos.....	28
	Procesamiento	30
	Impresión de trabajos	31
	Reimpresión de trabajos	31
	Gestión de las Colas de trabajo.....	32
	Agrupación de trabajos.....	32
	Cambiar el orden de los trabajos de las Colas	33
	Suspensión y reanudación de colas	33
	Anular un trabajo en ejecución	34
	Mover un trabajo a la ventana Almacenamiento	35
	Visualización y edición de los Parámetros del trabajo.....	36
	Ejecución de un Trabajo urgente.....	37
	Eliminación de trabajos.....	37
	Gestión de la ventana Almacenamiento.....	38
	Envío de trabajos	38
	Duplicación de Trabajos.....	39
	Descarte de información RTP	39

Archivo y Recuperación de Trabajos	39
Vista del Historial del trabajo	42
Informe de Job Ticket	42
Edición de trabajos	43
Edición de un trabajo no procesado	44
Edición de trabajos procesados	45
Botones de navegación	45
Previsualización del trabajo	46
Visualización de páginas en el Editor de trabajos	47
Edición de un trabajo RTP	50
Gestión de impresoras virtuales	53
Gestión de juegos de papel	58
4 Trabajo en una estación cliente	61
Descripción general	62
Operación desde estaciones de trabajo clientes Windows	62
Definición de prensa: Windows XP	63
Copia del Controlador de Impresora desde Windows	64
Impresión desde Windows	64
Operación desde estaciones de trabajo clientes Macintosh	65
Copia del archivo PPD del CX Print Server para Mac OS X (10.4)	66
Impresión desde un Macintosh	71
Spire Web Center	73
El Web Viewer	74
Uso de Hot folders	75
Formatos de archivo de Hot folders	76
Hot Folders y Jobs de Brisque o Prinergy (formatos GAP)	77
Utilización de Hot Folders desde estaciones de trabajo clientes	77
Aplicación del controlador de impresión de Spire	80
Uso del Print Driver (Controlador de impresora)	81
Trabajo sin conexión	90
Desinstalación del Print Driver (Controlador de impresora)	90
5 Impresión a nivel de producción	91
Flujo de trabajo de imposición	92
Creación, presentación y modificación de plantillas de imposición	93
Administración de plantillas	100
Flujo de trabajo de alta resolución	103
Creo APR	104
OPI	104
Formatos de archivo Creo APR y OPI	105
Preparación para imprimir utilizando Creo APR u OPI	106
Impresión con APR u OPI	107
Flujo de trabajo PDF	108
Exportar como PDF2Go	110

Excepciones de página.....	113
Configuración de excepciones para trabajos impuestos.....	113
Impresión en rótulos usando excepciones.....	114
Impresión en rótulos usando el complemento para rótulos de Spire para Acrobat.....	123
Páginas excepcionales dinámicas.....	131
Configuración del CX Print Server para Excepciones de páginas dinámicas.....	131
Sugerencias y limitaciones.....	132
Fuentes.....	132
Gestión de Fuentes.....	133
Descarga de fuentes en el CX Print Server.....	133
Flujo de trabajo de artes gráficas.....	134
Importación de archivos GAP.....	134
Compatibilidad con archivos GAP.....	135
Estructura del archivo Gap.....	135
Preflight.....	136
6 Flujo de trabajo de color	145
Calibración.....	146
Pautas para una calibración correcta.....	147
El proceso de calibración.....	147
Preparación del dispositivo para la calibración de la impresora.....	148
Calibración del CX Print Server.....	149
Lectura de datos de densidad del color.....	162
Impresión del trabajo con la tabla de calibración.....	164
Flujo de color predeterminado.....	165
Herramientas de color.....	166
Administrador de perfiles.....	166
Editor de colores planos.....	170
La herramienta Gradación.....	176
7 Flujo de trabajo de VI	185
Reseña de VI.....	186
Formatos de documentos de VI.....	187
Creo VPS (especificación de impresión variable).....	188
VIPP.....	189
VIPP 2001 y PPML.....	191
Archivos PostScript.....	191
Utilización de Variable Print Specification de Creo para imprimir un trabajo de VI.....	192
Opciones útiles de impresión de VI.....	193
Gestión de elementos de VI.....	195
Eliminación de Elementos de VI.....	195
Archivo de elementos de VI.....	196
Recuperación de elementos de VI.....	197

8	Administración del sistema	199
	Instalación y configuración del CX Print Server	200
	Configuración del servidor	201
	Configuración de Red	204
	Configuración Remota de Herramientas	208
	Seguridad	211
	Discos del sistema	214
	Copia de seguridad de la configuración	214
	Localización	219
	Previsualización de Pre-RIPeo	221
	Valores predeterminados Generales	222
	Administrador de colas de impresión	223
	Color	225
	Mensajes	228
	Salidas JDF	229
	Visualizar configuración	230
	Gestión de almacenamiento	232
	Mensajes del Sistema	232
	La ventana Alerta del trabajo	233
	Historial del trabajo	234
	El Visualizador de mensajes	235
	Contabilidad de trabajos	237
	Visualización de la Información Contable	237
	Configuración del Visualizador de contabilidad/mensajes	240
	Impresión e Exportación del registro de contabilidad	240
A	Configuración de Parámetros	243
	Configuración de Parámetros en la ventana de Parámetros del trabajo	244
	La ficha Parámetros de impresión	244
	La ficha Stock de papel	249
	La ficha Calidad de impresión	251
	La ficha Color	255
	La ficha Imposición	262
	La ficha Servicios	271
	La ficha Acabado	277
	La ficha Excepciones	281
	Configuración de los parámetros del archivo	284
	Visualización del archivo PPD	284
	Glosario	287
	Índice alfabético	297

1

Bienvenido

Bienvenido a la Guía del usuario de CX Print Server.....	2
Introducción al CX Print Server	2
Componentes de hardware y software.....	4
Formatos compatibles.....	4
Flujo de trabajo.....	5

Bienvenido a la Guía del usuario de CX Print Server

Bienvenido a la Xerox CX Print Server con tecnología de Creo para las prensas digitales Xerox DocuColor 7000AP/8000AP Guía del usuario. Esta guía del usuario se aplica a las prensas digitales DocuColor 8000AP y DocuColor 7000AP de Xerox. Tenga en cuenta que, aunque en todas las referencias de impresora de esta guía se menciona la prensa digital DocuColor 8000AP, la información que se incluye se aplica a ambas prensas digitales. Esperamos que encuentre en esta guía el soporte necesario a través de todo el proceso, desde la preimpresión hasta la impresión.

El CX Print Server es un potente y completo servidor de colores que proporciona alto rendimiento e impresión predecible a flujos de trabajo digitales. Conjuntamente con la Prensa digital DocuColor 8000AP, el CX Print Server encara efectivamente el crecimiento de las necesidades de impresión a pedido y proporciona la mejor calidad de salida disponible.

Esta guía del usuario le ayudará en la operación del CX Print Server. Puede también utilizarse como manual de referencia para problemas o procedimientos. Estudie esta guía del usuario para aprovechar al máximo las numerosas funciones únicas y avanzadas del CX Print Server.

Esta guía del usuario es para los operadores y administradores del sistema CX Print Server. Esta guía explica cómo se puede imprimir rápida y fácilmente desde el CX Print Server o desde una estación de trabajo cliente. Se incluyen procedimientos detallados para usuarios nuevos y ocasionales del CX Print Server. Se ofrece información detallada para usuarios que requieran conocimientos más completos del CX Print Server.

Introducción al CX Print Server

CX Print Server es un sistema de preimpresión a petición que utiliza las avanzadas tecnologías de preimpresión Spire de Creo para controlar una Prensa digital DocuColor 8000AP.

Como solución de color digital óptima para impresoras, CX Print Server permite imprimir desde estaciones de trabajo clientes de *Microsoft Windows*, *Macintosh* y *UNIX*. CX Print Server procesa archivos de imágenes en formatos de lenguaje de descripción de página (PDL), como por ejemplo *Adobe PostScript*, PDF y formato de información variable, utilizando la tecnología RIP (procesador de imágenes rasterizadas, del inglés Raster Image Processor). El sistema convierte ficheros de imágenes a un formato RTP

(Ready-To-Print Listo para imprimir) para una impresión digital directa y de alta calidad. El CX Print Server simplifica también el proceso de impresión permitiendo imprimir con flujos de trabajo preestablecidos.

En combinación con la Prensa digital DocuColor 8000AP, el CX Print Server permite imprimir de manera eficiente octavillas, folletos, panfletos, catálogos de prueba, pruebas de tirada pequeña y publicaciones de impresión a petición. Cuando se instala como una impresora rápida, conectada a una red con el CX Print Server, la Prensa digital DocuColor 8000AP imprime hasta 80 páginas A4 (210 mm x 297 mm) o Carta (8,5 pulgadas x 11 pulgadas) a todo color, por minuto.

El CX Print Server combina funcionalidades RIP, automatización, herramientas de control y funciones especiales de desarrollo de hardware con arquitectura de PC.

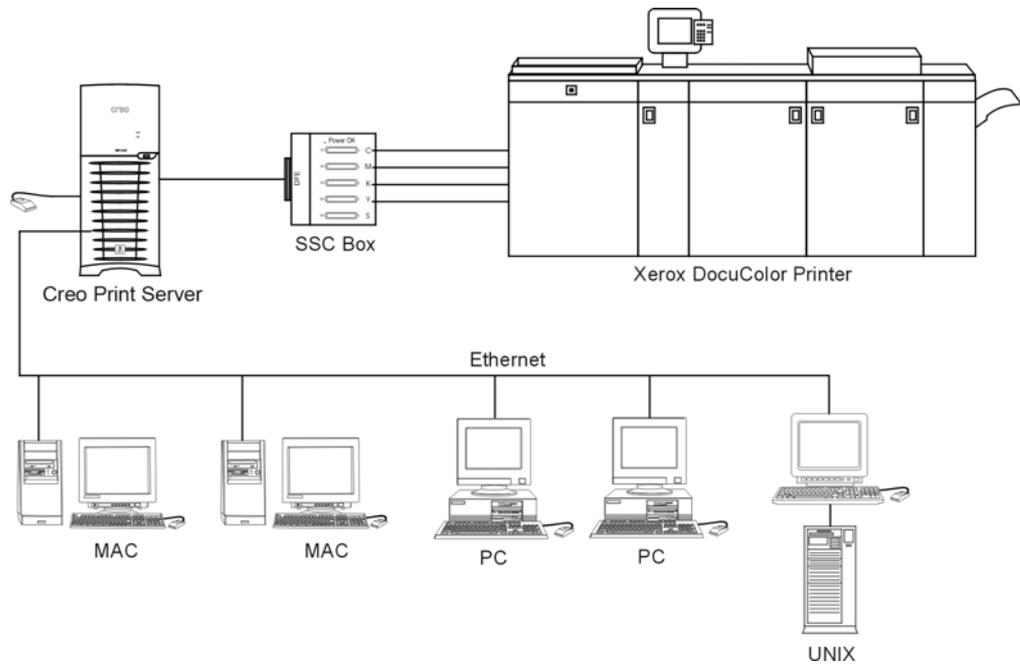


Ilustración 1: CX Print Server para la prensa digital DocuColor 8000AP



ADVERTENCIA: Se debe utilizar un cable de ethernet blindado desde la placa Token Ring al concentrador de Token Ring para mantener el cumplimiento de Council Directive 89/336/EEC.

Componentes de hardware y software

CX Print Server es una plataforma dedicada de Creo que se ejecuta en un entorno de *Windows XP*.

El CX Print Server incluye:

- El hardware de Creo, incluyendo la tarjeta de interfaz
- Software, que incluye:
 - ❑ Software de Creo
 - ❑ Sistema operativo de *Windows XP Professional*
 - ❑ *Adobe Acrobat* versión 7.0

Formatos compatibles

El CX Print Server es compatible con los siguientes formatos de fichero:

- *PostScript* (ficheros compuestos o pre-separados)
- PDF
- EPS
- VPS de Creo (Variable Print Specification, Especificación de impresión variable)
- VIPP (Variable Data Intelligent *PostScript* Params)
- PPML (Lenguaje Personalizado de Marcas de Impresión)
- Ficheros GAP (Graphic Art Port) (formatos de fichero de distintos sistemas de preimpresión, por ejemplo *Brisque Job* y *TIFF / IT*)
- Creo CT & LW
- JPG, TIFF
- Formatos preseparados

Flujo de trabajo

El CX Print Server recibe y procesa ficheros de las siguientes estaciones de trabajo clientes:

- *Macintosh* con *Mac OS X* (10.1 o superior)
- *Windows* con *Windows 2000* y *XP*
- Estaciones de trabajo y servidores *UNIX*

El flujo de trabajo básico del CX Print Server es el siguiente:



2

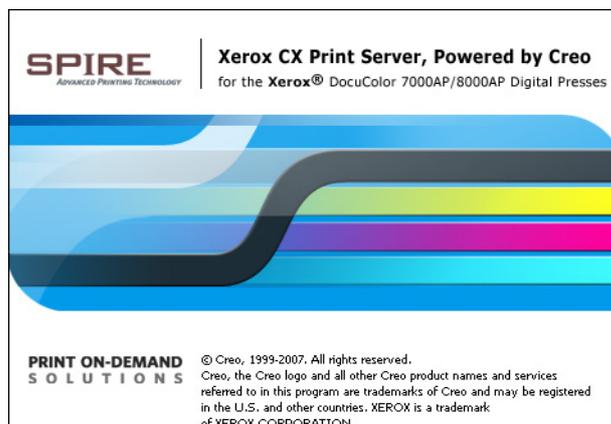
Punto de partida

Encendido del CX Print Server	8
El espacio de trabajo	9
Las Colas del trabajo	13
La ventana Almacenamiento	18
La ventana Parámetros	21
Centro de Recursos	22
La ventana de Parámetros del trabajo	23
El Menú de Ayuda	25
Apagado del CX Print Server	26

Encendido del CX Print Server

1. Encienda el monitor.
2. Pulse el botón de encendido ubicado en el panel frontal de CX Print Server.

Se enciende el indicador de encendido en el panel frontal. Se inicia el sistema operativo *Windows* y aparece la pantalla de bienvenida del CX Print Server.



Notas:

- Si el espacio de trabajo del CX Print Server ya está activado, abra el espacio de trabajo desde el menú **Start**.
- Como valor predeterminado, la casilla de verificación **Inicio de sesión auto** está seleccionada en **Herramientas > Configuración > Administración > Seguridad**. Esta opción le permite abrir el espacio de trabajo sin necesidad de realizar cada vez todo el proceso de inicio de sesión de nuevo. Si desea asignar distintos niveles de acceso para cada usuario, se debe establecer los parámetros de seguridad en la ventana Parámetros. Para mayor información acerca de la designación de niveles de acceso, véase “Seguridad” en la página 211.

El espacio de trabajo

Una vez encendido el CX Print Server, el espacio de trabajo aparece automáticamente.

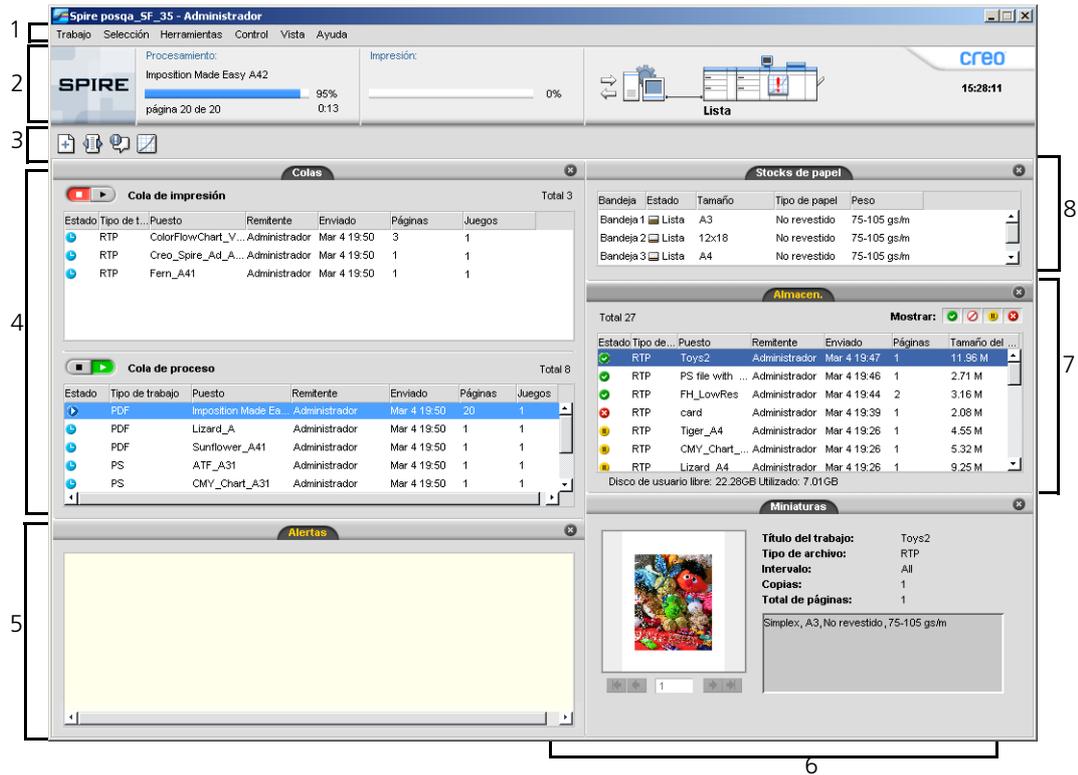


Tabla 1: Espacio de trabajo del CX Print Server

Elemento	Nombre	Descripción
1	Barra de manús	Consiste de los menús Trabajo , Selección , Herramientas , Control , Ver y Ayuda . Haga clic en el nombre de un menú para abrir el menú correspondiente.
2	Panel de estado	Incluye el Panel del logo, el área de estado de Procesamiento , el área de estado de Impresión , el icono del servidor , y el icono de la impresora . Para mayor información acerca de los iconos del servidor y de la impresora, véase “Los monitores de servidor e impresora” en la página 11.

Tabla 1: Espacio de trabajo del CX Print Server

Elemento	Nombre	Descripción
3	Barra de herramientas	Consiste en botones de acceso directo para la ventana Importar, el Centro de recursos, el Visualizador de mensajes, y la ventana Calibración.
4	Colas	Consiste de la Cola de proceso , que lista los archivos que se deben procesar. Después que un fichero ha sido procesado correctamente, se mueve a la Cola de impresión (el área superior) o a la ventana Almacenamiento. Para mayor información acerca de las Colas, véase “Las Colas del trabajo” en la página 13.
5	Alerta del trabajo	Muestra el último error detallado, relativo a un trabajo seleccionado. Para mayor información acerca de la ventana Alerta del trabajo, véase “La ventana Alerta del trabajo” en la página 233.
6	Miniatura	Presenta una vista en miniatura de una página específica de un trabajo RTP cuyo procesamiento ha terminado.
7	Almacenamiento	La ventana Almacenamiento contiene ficheros que: <ul style="list-style-type: none"> • se imprimieron correctamente • fueron retenidos, anulados o fallaron durante el procesamiento o la impresión • fueron enviados directamente desde la estación de trabajo cliente a la ventana Almacenamiento o fueron importados a la ventana Almacenamiento.
8	Stocks de papel	Presenta información acerca del stock de papel en cada bandeja y muestra también si las bandejas están listas para la impresión. NOTA: Esta ventana sólo aparece en la visualización Classic Plus. Para obtener más información, consulte “Personalización de la Vista del Espacio de trabajo” en la página 10.

Personalización de la Vista del Espacio de trabajo



El menú **Ver** permite personalizar el espacio de trabajo. Desde este menú, se puede abrir y cerrar la ventana Colas. El menú ofrece proporciona también las siguientes opciones de vista:

- **Vista clásica de Spire:** Muestra el panel de estado, la barra de herramientas, la ventana Almacenamiento, la ventana Colas, la ventana Miniatura, y la ventana Alerta del trabajo
- **Vista clásica plus de Spire:** Muestra el panel de estado, la barra de herramientas, la ventana Stocks de papel, la ventana Almacenamiento, la ventana Colas, la ventana Miniatura, y la ventana Alerta del trabajo
- **Vista de colas:** Muestra sólo la **Cola de impresión** y la **Cola de proceso**
- **Actualizar vista:** Devuelve a la vista predeterminada de fábrica para la vista que está actualmente visualizada



Sugerencia: Como valor predeterminado, todas las ventanas en el espacio de trabajo están acopladas, es decir acopladas al espacio de trabajo. Se puede separar, o desacoplar, una ventana del espacio de trabajo, haciendo clic con el botón derecho en la barra de título de la ventana y seleccionando **Desacoplar ventana**.

Los monitores de servidor e impresora

Los iconos de **servidor** e **impresora** están en el costado derecho del panel de estado e indican (mediante animación) si hay procesamiento e impresión en curso. Si hay un dispositivo de acabado conectado a la impresora, el dispositivo de acabado aparece también en el icono de la impresora. Se puede hacer clic en el icono de la **impresora** o el **servidor** para visualizar información de estado. También se puede ver mensajes acerca del modo de operación de la impresora y el estado junto al icono de la **impresora**. El indicador del **recordatorio de calibración** le recuerda calibrar la impresora. Se puede establecer el recordatorio en la ventana Parámetros.

Para mayor información acerca de cómo establecer el recordatorio de calibración, vea “Color” en la página 225.



El Monitor del DFE

- Haga clic en el icono del **servidor** se abre la ventana Monitor del DFE.

La ventana del Monitor DFE muestra la información siguiente:

Tabla 2: Descripción de la ventana Monitor del DFE

Esta ficha	Muestra
Uso del disco	El espacio disponible en el disco de usuario y en disco de impresora
Configuración	Información sobre la red
Impresoras Virtuales	Lista las impresoras virtuales que se hayan definido

El monitor de impresora

- Haga clic en el icono del **impresora** se abre la ventana Monitor de impresora.

La ventana del monitor de la impresora muestra la información siguiente:

Tabla 3: Descripción de la ventana Monitor de la impresora

Esta ficha	Muestra
Stock de papel	Información acerca del stock de papel en cada bandeja y muestra también si las bandejas están listas para la impresión
Módulo de	Información acerca de los dispositivos de acabado conectados a la Prensa digital DocuColor 8000AP
Tóner	Si hay suficiente tóner
Consumibles	Estado de otros consumibles rellenables

Las Colas del trabajo

Después de que un trabajo entra en el CX Print Server, el trabajo reside en la ventana Colas o en la ventana Almacenamiento, dependiendo del flujo de trabajo.

La ventana Colas consiste en dos áreas, la **Cola de proceso** y la **Cola de impresión**.

- La **Cola de proceso** lista el trabajo que se está procesando y todos los trabajos que esperan ser procesados.
- La **Cola de impresión** lista todos los trabajos que fueron procesados correctamente y esperan su impresión, y el trabajo cuya impresión está en curso. La **Cola de impresión** muestra también los trabajos detenidos (trabajos para los que se ha especificado una opción que no está disponible; por ejemplo, el stock de papel o el dispositivo de acabado).

Cada cola guarda los trabajos en el orden en que entraron a ella (a menos que un trabajo urgente “interrumpa” el orden de envío).

Para obtener más información acerca de la administración de trabajos, consulte “Gestión de las Colas de trabajo” en la página 32.

En cualquier momento, se puede visualizar información sobre el número y estado de los trabajos de las colas. También se puede cambiar el orden de los trabajos, y suspender o reanudar la cola.

Una vez que se inicia el CX Print Server, aparece la ventana de Colas. La ventana Colas consiste en la **Cola de impresión** y la **Cola de proceso**.



Cada cola guarda los trabajos de acuerdo con el orden de entrada. El primer trabajo en la cola es el trabajo cuya ejecución está en curso, mientras los demás esperan su turno.



Nota: Si hay trabajos muy cortos en la **Cola de impresión**, se pueden ejecutar varios trabajos al mismo tiempo. Los trabajos marcados como **en ejecución** son los primeros en la lista y se imprimen según el orden en que aparecen en la misma.

Si es necesario, puede cambiar el orden de los trabajos que esperan en la cola. También se pueden visualizar y editar los parámetros de los trabajos.

La ventana Colas

Después de enviar los trabajos PDL (o reenviar los trabajos PDL), la **Cola de proceso** muestra los archivos que se deben procesar.

Estado	Tipo de trabajo	Puesto	Remitente	Enviado	Páginas	Juegos	Total
▶	VPS	TourJob_100...	Administrador	ene 3 17:16	2000	1	1

El fichero, una vez procesado correctamente, se desplaza a la **Cola de impresión** donde espera su impresión, o a la ventana Almacenamiento (según el flujo del trabajo actual o la impresora virtual operativa).

Estado	Tipo de t...	Puesto	Remitente	Enviado	Páginas	Juegos	Total
⏸	PS	God-1024-021	Administrator	sep 6 14:53	1	1	1

Para obtener más información sobre las operaciones en los trabajos que residen en el Administrador de colas, vea “Anular un trabajo en ejecución” en la página 34.

La ventana Colas lista información acerca de trabajos que se están procesando. Indicadores de estado indican el estado de cada trabajo. Tabla 4 describe los indicadores de estado que se utilizan tanto en la **Cola de proceso** como en la **Cola de impresión**.

Tabla 4: Indicadores de estado de la Cola de Proceso y la Cola de Impresión

Este Indicador de Estado	indica lo siguiente:
	El trabajo se está ejecutando.
	El trabajo está detenido y se retiene en la Cola de impresión . Si un trabajo está detenido, indica que la opción especificada no está disponible; por ejemplo, el stock de papel o el dispositivo de acabado.
	El trabajo está esperando.
	El trabajo es urgente.
	El trabajo urgente está detenido.
	El trabajo urgente está esperando.

Para mayor información sobre trabajos urgentes, vea “Ejecución de un Trabajo urgente” en la página 37.

Haga clic con el botón derecho en la fila de los encabezados de columna para seleccionar las columnas que desea ver.

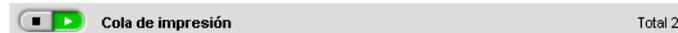
Tabla 5: Descripción de las columnas de la Cola de proceso y la Cola de impresión

Esta columna	refleja la siguiente información:
Tipo de trabajo	Formato de archivo del trabajo PDL; por ejemplo, PS (.ps), PDF (.pdf), VPS (.vps)
Título	Nombre del fichero que se debe imprimir. Si se envía un archivo cuyo nombre ya existe en CX Print Server, se agrega automáticamente un número al nombre del archivo; por ejemplo, si se envía un archivo llamado lobster y ese archivo ya existe, se cambia el nombre del archivo nuevo a lobster1 .
Remitente	Nombre de usuario de la persona que ha enviado el trabajo cuando CX Print Server está conectado con un controlador de dominio. Si CX Print Server no está conectado a un controlador de dominio, se muestra la palabra “invitado” en la columna Remitente.
Enviado	Fecha y hora en que el trabajo se envió por primera vez al CX Print Server
Pages (Páginas)	Número de páginas a procesar en un trabajo PDF. Si el software de autoedición lo permite, se indica el número de páginas de otros trabajos PDL.
Juegos	Número de copias que se debe imprimir
Nombre del juego/ stock de papel	Nombre del juego o stock de papel
Tamaño del Papel	Tamaño del papel
Peso	Peso del papel
Tipo	Tipo de papel

Tabla 5: Descripción de las columnas de la Cola de proceso y la Cola de impresión

Esta columna	refleja la siguiente información:
Revestido	Estucado del papel
File Size (Tamaño del fichero)	Tamaño del fichero del trabajo
Account (Cuenta)	Nombre de la cuenta que se toma del parámetro Info del trabajo
Información del trabajo	Tipo de info tomada del parámetro Info del trabajo
Imposición	Tipo de imposición que se utiliza
Página excepcional	Si el trabajo tiene o no tiene páginas excepcionales
Servidor	Nombre del servidor que se utiliza
Nombre de la impresora virtual	Nombre de la impresora virtual que se utiliza

Información de estado



Las áreas de estado de **Procesamiento** e **Impresión** contienen lo siguiente:

- Los botones **suspender** y **reanudar** (para más información, consulte “Suspensión y reanudación de colas” en la página 33).
- El nombre de la cola.
- Número de trabajos en cola; por ejemplo, 2.
- Si un trabajo está siendo procesado o impreso, aparecen el nombre del trabajo y un indicador de proceso.



Nota: Para los trabajos PDF, el área de estado **Procesamiento** indica el número total de páginas. En el caso de otros trabajos PDL, el número de páginas se indica únicamente si el software de autoedición en que fueron creados admite esta característica.

La ventana Almacenamiento

Aparece la ventana Almacenamiento de forma predeterminada. Si cierra la ventana Almacenamiento, puede volver a abrirla seleccionando **Almacenamiento** del menú **Ver**.

La ventana Almacenamiento es el repositorio principal de trabajos. Puede contener:

- Trabajos impresos (terminados)
- Trabajos que se movieron manualmente a la ventana Almacenamiento o se anularon durante el procesamiento o la impresión
- Trabajos que fallaron durante el procedimiento o la impresión
- Fueron recuperados
- Trabajos que se importaron directamente a la ventana Almacenamiento desde la estación de trabajo cliente (seleccionando la opción **Enviar a cola de imp. y almacenar** para el flujo del trabajo)

En la ventana Almacenamiento, podrá ver el número de trabajos en almacenamiento y su estado.

A cada trabajo de la ventana Almacenamiento se le asigna un estado como se muestra en Tabla 6:

Tabla 6: Botones de estado de la ventana Almacenamiento

Icono	Estado	indica lo siguiente
	Completado	El trabajo ha acabado de imprimirse.
	Suspendido	Ha movido el trabajo de la ventana Colas a la ventana Almacenamiento, o el flujo del trabajo actual o la impresora virtual han movido el trabajo a la ventana Almacenamiento automáticamente.
	Fallo	Trabajos que fallaron durante el procedimiento o la impresión.
	Anulado	Ha anulado el trabajo de la ventana Colas mientras se estaba ejecutando el trabajo.



De forma predeterminada, la ventana Almacenamiento muestra todos los trabajos, sea cual sea su estado. Todos los botones de estado se seleccionan, es decir, aparecen pulsados. Si se hace clic en un botón de estado, por ejemplo, en el botón **Trabajos terminados**, el botón se libera y la lista oculta todos los trabajos terminados:



Si vuelve a hacer clic en el botón **Trabajos terminados**, el botón se selecciona y la lista muestra los trabajos terminados.



Nota: cuando todos los botones de estado se encuentran en la posición liberada (no seleccionada), la ventana Almacenamiento no muestra ningún trabajo.

En la ventana **Almacenamiento** se puede realizar las siguientes acciones:

- Envíe un trabajo Consulte “Importación e Impresión de Trabajos” en la página 28.
- Ejecute un trabajo urgente antes de otros trabajos. Consulte “Ejecución de un Trabajo urgente” en la página 37.
- Previsualizar y editar un trabajo mediante PitStop Edit para trabajo no procesado o la ventana de previsualización y editor de trabajos para trabajos procesados. Consulte “Edición de trabajos” en la página 43.
- Visualizar y editar los parámetros de un trabajo. Vea “Visualización y edición de los Parámetros del trabajo” en la página 36.
- Archivar un trabajo. Consulte “Archivo y Recuperación de Trabajos” en la página 39.

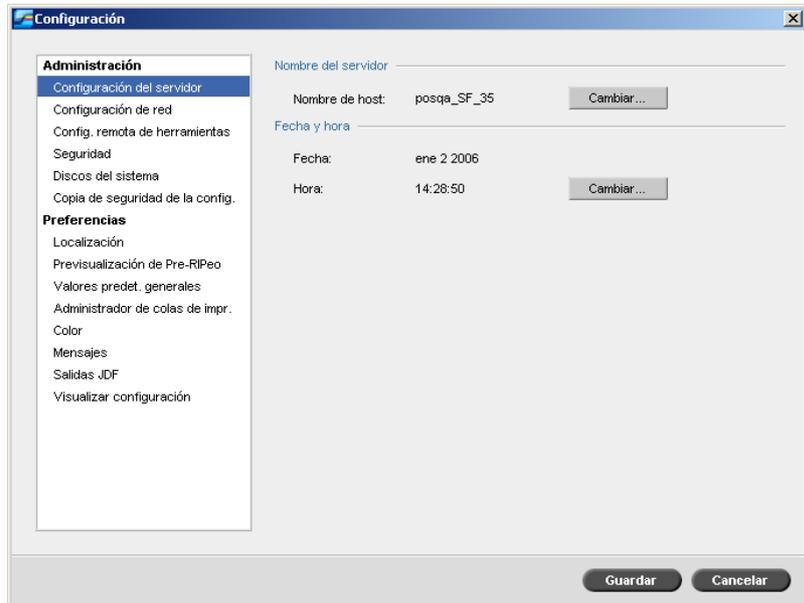
- Duplicar un trabajo. Consulte “Duplicación de Trabajos” en la página 39.
- Eliminar un trabajo. Consulte “Eliminación de trabajos” en la página 37.
- Visualizar el historial de un trabajo (en la ventana Historial del trabajo). Consulte “Vista del Historial del trabajo” en la página 42.
- Exportar un trabajo como archivo PDF. Consulte “Exportar como PDF2Go” en la página 110.
- Visualizar el informe de Job Ticket de un trabajo. Consulte “Informe de Job Ticket” en la página 42.
- Visualizar el informe de Preflight de un trabajo. Consulte “Informe de Preflight” en la página 139.



Nota: sólo se puede ver el informe de Preflight de un trabajo si se activa el parámetro **Preflight** antes de procesar el trabajo. Para mayor información, véase “Preflight” en la página 136.

- Utilice el analizador PDF para detectar problemas en los archivos PDF importados que puedan afectar al procesamiento. Consulte “Análisis de un trabajo PDF” en la página 136

La ventana Parámetros



Todas las preferencias del sistema se pueden establecer en la ventana Parámetros.



Nota: si inicia la sesión del CX Print Server como invitado, la ventana Parámetros no está disponible.

Para abrir la ventana Parámetros:

➤ En el menú **Tools** (Herramientas), seleccione **Settings** (Configuraciones).

La ventana se divide en dos áreas:

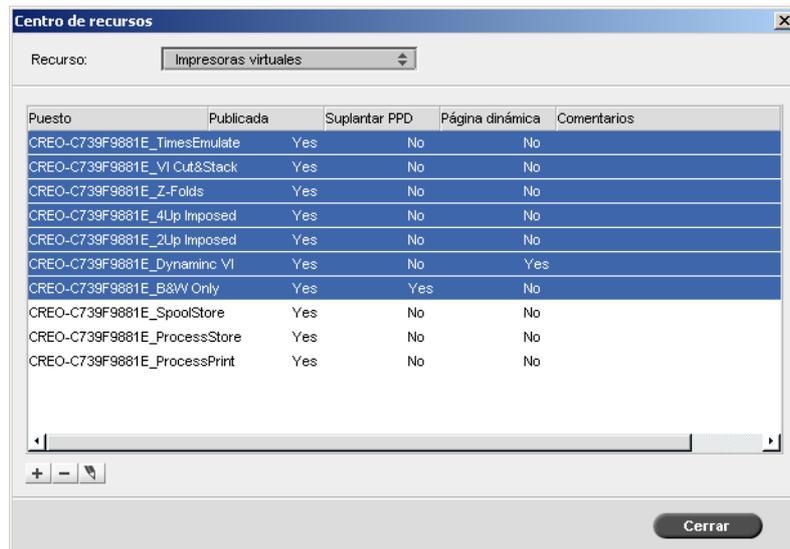
- **Administración:** Incluye los parámetros de administración del sistema.
- **Preferencias:** Incluye las preferencias del sistema.



Nota: todos los usuarios pueden ver los parámetros de **Administración** y **Preferencias**, pero solamente el administrador podrá configurarlos.

Para mayor información sobre la configuración de las preferencias del sistema, véase “Instalación y configuración del CX Print Server” en la página 200.

Centro de Recursos



El Centro de recursos le permite agregar, quitar, y administrar recursos externos para el CX Print Server.

Para abrir la el Centro de recursos:

- En la barra de herramientas, haga clic en **Centro de recursos** .

El Centro de recursos ofrece acceso a los siguientes recursos:

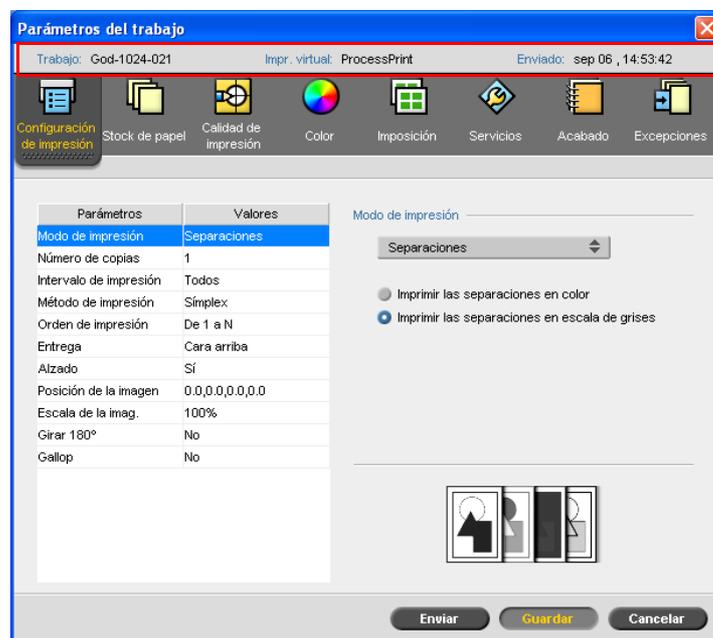
- Impresoras virtuales, consulte “Gestión de impresoras virtuales” en la página 53
- Fuentes, véase “Gestión de Fuentes” en la página 133
- Plantillas de imposición, consulte “Creación, presentación y modificación de plantillas de imposición” en la página 93
- Elementos de VI almacenados en memoria caché, consulte “Gestión de elementos de VI” en la página 195
- Juegos de papel, consulte “Gestión de juegos de papel” en la página 58
- Administrador de Perfiles, véase “Administrador de perfiles” en la página 166

La ventana de Parámetros del trabajo

CX Print Server permite editar archivos PDL importados y cambiar los parámetros del trabajo (por ejemplo, los parámetros de tamaño del papel, imposición y color) en la ventana Parámetros del trabajo.

Para abrir la ventana Parámetros del trabajo:

- Haga doble clic en un trabajo de la ventana Almacenamiento o Colas.



La barra de título de la ventana Parámetros del trabajo presenta la siguiente información:

- El nombre del trabajo
- El nombre de la impresora virtual
- La fecha y hora de envío

Cada ficha tiene un conjunto de parámetros y valores respectivos que se pueden seleccionar.

Tabla 7: Descripción de la fichas en la ventana Parámetros del trabajo

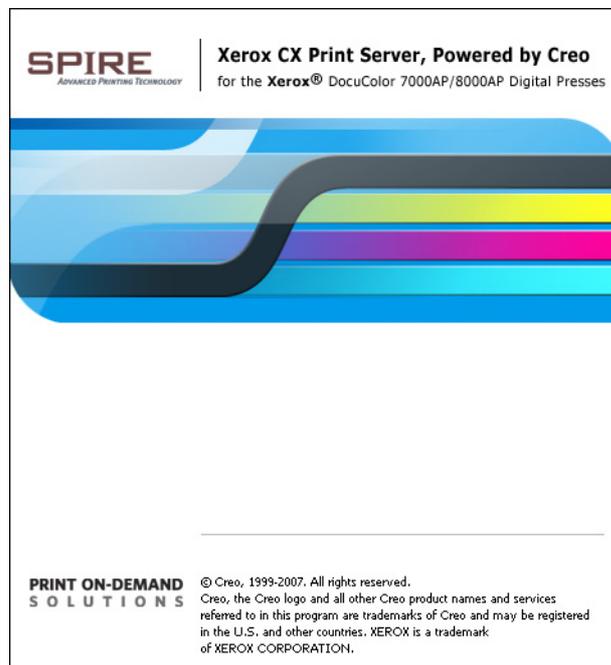
Esta ficha	Le permite
Configuración de impresión	Establecer los parámetros del trabajo relacionados con la impresión (por ejemplo, Intervalo de impresión y Método de impresión). Consulte “La ficha Parámetros de impresión” en la página 244.
Stock de papel	Establecer los parámetros del trabajo relacionados con el stock de papel (por ejemplo, Tamaño del papel y Nombre del juego de papel). Consulte “La ficha Stock de papel” en la página 249.
Calidad de impresión	Establecer los parámetros del trabajo relacionados con la calidad de impresión (por ejemplo, Solapamiento y Calidad de imagen), además de mejorar la calidad de los trabajos impresos. Consulte “La ficha Calidad de impresión” en la página 251.
Color	Aplicar correcciones de color de último momento, o establecer el trabajo de salida para que se adapte a otros dispositivos de salida. Consulte “La ficha Color” en la página 255.
Imposición	Establecer los parámetros del trabajo relacionados con la posición, el plegado, el recorte y la encuadernación de páginas (por ejemplo, Márgenes y Trazado). Consulte “La ficha Imposición” en la página 262.
Servicios	Establecer los parámetros para facilitar el flujo de trabajo (por ejemplo, Ruta APR y Preflight). Consulte “La ficha Servicios” en la página 271.
Acabado	Seleccionar entre distintas opciones para finalizar el documento impreso, por ejemplo, definir parámetros para la portada y la contraportada. Consulte “La ficha Acabado” en la página 277.
Excepciones	Definir juegos de papel para incluir excepciones especiales en el trabajo, y agregar separadores u hojas intercaladas. Consulte “La ficha Excepciones” en la página 281.

El Menú de Ayuda

El menú Ayuda proporciona información acerca de la versión del software instalada en su CX Print Server y permite acceder a la ayuda en línea, que se basa en esta guía de usuario.

Para abrir la ventana Acerca de:

- En el menú **Ayuda**, seleccione **Acerca de**.



La ventana Acerca de presenta la siguiente información:

- Número de versión del software del CX Print Server
- Fecha de instalación de la versión
- Todas las actualizaciones instaladas, posteriores a la versión

Para abrir la ayuda en pantalla:

- Del menú **Ayuda**, seleccione **Temas**.

Apagado del CX Print Server

1. En el espacio de trabajo del CX Print Server, del menú **Trabajo**, seleccione **Salir**.

Se cierra el espacio de trabajo del CX Print Server y se vuelve al escritorio de *Windows*.



Nota: si hay trabajos que se están procesando o se están imprimiendo, aparece un mensaje.

2. Verifique que el icono de Spire ha desaparecido de la barra de tareas.



Barra de tareas con icono de Spire



Barra de tareas sin icono de Spire

3. En el escritorio de *Windows*, seleccione **Inicio > Apagar el sistema**.
4. En el cuadro de diálogo Shutdown de Windows, seleccione **Shut down**.
5. Cuando *Windows* se cierre, apague el monitor.
6. En el CX Print Server, pulse el botón de encendido/apagado detrás de la puerta delantera. Se apaga el indicador luminoso del panel frontal.



Nota: en ciertas situaciones puede ser necesario pulsar el botón de encendido/apagado por más de 4 segundos.

3

Flujos de trabajo básicos

Importación e Impresión de Trabajos	28
Reimpresión de trabajos.....	31
Gestión de las Colas de trabajo	32
Gestión de la ventana Almacenamiento	38
Edición de trabajos.....	43
Edición de trabajos procesados.....	45
Gestión de impresoras virtuales	53
Gestión de juegos de papel.....	58

Importación e Impresión de Trabajos

El flujo de trabajo básico para imprimir un trabajo en el CX Print Server se compone de tres etapas principales:

1. Importación del archivo.
2. Procesamiento del trabajo.
3. Impresión del trabajo.

Una vez impreso el trabajo, se almacena en la ventana Almacenamiento y puede ser reenviado de nuevo para impresión; consulte “Reimpresión de trabajos” en la página 31.

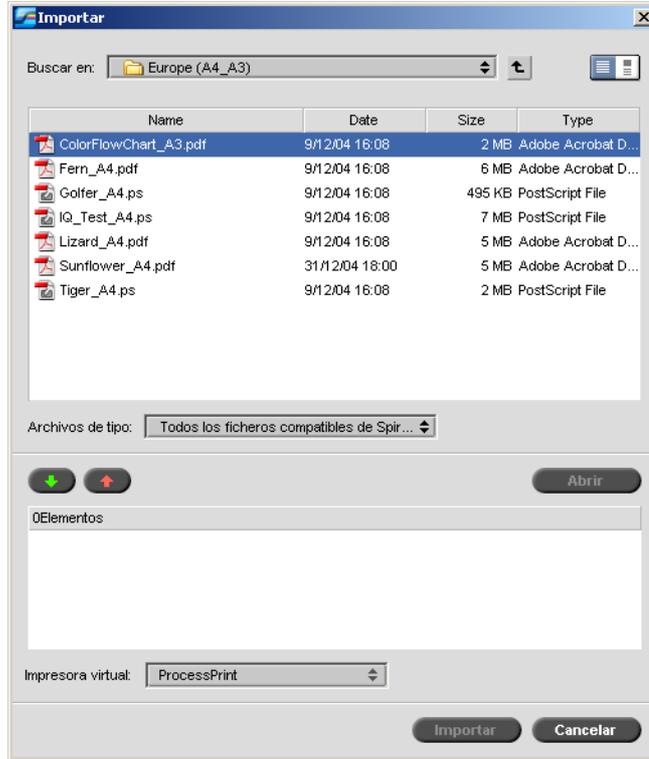
Importación de trabajos

La función Importar trabajo puede emplearse para el envío de trabajos en las situaciones siguientes:

- Cuando se crea un fichero en formato PDL (Page Description Language - Lenguaje de descripción de página) en una estación de trabajo cliente que no está conectada al CX Print Server
- Cuando un archivo PDL se encuentra en un medio externo, por ejemplo en un CD-ROM
- Cuando el archivo deseado se encuentra de manera local en el CX Print Server

Para importar un trabajo en el CX Print Server:

1. En el menú **Trabajo**, seleccione **Importar trabajo**.
Aparecerá la ventana Import.



- Para acceder a los archivos deseados, haga clic en el botón **Subir un nivel**  o haga doble clic en las carpetas de archivos para descender por el árbol de archivos.
- En la lista superior de la ventana Importar, seleccione el archivo o archivos deseados y haga clic en el botón **agregar** .



Nota: utilice MAYÚS o CTRL para seleccionar varios archivos, o CTRL+A para seleccionar todos los archivos. Si es necesario, agregue el mismo archivo más de una vez.

El archivo aparece en la lista inferior.

- Seleccione una impresora de la lista **Impresora virtual**.



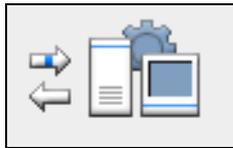
Nota: para eliminar un archivo, selecciónelo en la lista inferior de la ventana Importar trabajo y haga clic en el botón **Eliminar** .

5. Haga clic en **Importar**.

Todos los archivos que actualmente se encuentran en la lista inferior se envían al CX Print Server para procesarse e imprimirse tal y como se definió en la impresora virtual seleccionada.

Para verificar el estado de trabajos importados:

1. Haga clic en la flecha del icono **Servidor**.



Aparece la ventana Importación/Recuperación.



La ventana Importación/Recuperación indica el nombre del fichero que está siendo importado, su ubicación y el tamaño del trabajo. Indica además el porcentaje del trabajo que ya se ha transferido, tanto numérica como gráficamente.

2. Seleccione una de las siguientes opciones:

- Haga clic en **Omitir este trabajo** para detener la importación del archivo en curso, e importar el trabajo siguiente en la cola de importación.
- Haga clic en **Detener todos los trabajos** para detener la importación de todos los archivos.
- Haga clic en **Cerrar** para cerrar la ventana Importación/Recuperación.

Procesamiento

Una vez que un trabajo entra en el CX Print Server, se dirige a la **Cola de proceso** o a la ventana Almacenamiento, dependiendo del flujo del trabajo. Una vez que el trabajo está en la **Cola de proceso**, empieza su procesamiento.

Para mayor información sobre la ventana de colas, véase “Gestión de las Colas de trabajo” en la página 32.

Impresión de trabajos

Una vez que su trabajo ha sido procesado satisfactoriamente, está listo para imprimir (RTP). Dependiendo del flujo del trabajo designado, el trabajo se desplaza a la **Cola de impresión** o a la ventana Almacenamiento.

- Si su trabajo se ha desplazado a la ventana Almacenamiento, envíelo a impresión.

El trabajo se desplaza a la **Cola de impresión**.

Para obtener más información, consulte “Gestión de la ventana Almacenamiento” en la página 38.

La **Cola de impresión** lista el trabajo que se está imprimiendo y todos los trabajos que se procesaron correctamente y esperan su impresión.

Para mayor información sobre la ventana de colas, véase “Gestión de las Colas de trabajo” en la página 32.

Una vez que el trabajo se imprime, se desplaza a la ventana Almacenamiento.

Reimpresión de trabajos

Envío de un trabajo RTP que no requiere cambios

- Seleccione el trabajo en la ventana Almacenamiento y en el menú **Trabajo** seleccione **Enviar**.

Los trabajos se colocan en la **Cola de impresión**.

Nota: utilice MAYÚS o CTRL para seleccionar varios trabajos.



Envío de un trabajo que requiere re-RIPeo

1. Haga doble clic en el trabajo para abrir la ventana Parámetros del trabajo.
2. Cambie el parámetro deseado y haga clic en **Enviar**.

El CX Print Server determina automáticamente si su trabajo debe ser re-RIPeado y lo sitúa en la cola adecuada.

Gestión de las Colas de trabajo

Agrupación de trabajos

El flujo del trabajo de agrupación de trabajos combina trabajos con atributos similares en una única agrupación para permitir que la impresora imprima los trabajos de forma continua sin detenerse. Esta característica ahorra tiempo de impresión, especialmente para un número considerable de trabajos pequeños. Los trabajos que utilizan papel del mismo tamaño y peso son adecuados para la agrupación.

Cuando un trabajo se introduce en la **Cola de impresión**, el CX Print Server comprueba si el trabajo es adecuado para ser agrupado con el anterior:

- Un trabajo que se puede agrupar aparece con el indicador de estado **en ejecución** . La impresora imprime los dos trabajos sin detenerse entre ellos.
- Un trabajo que no se puede agrupar con el anterior espera en la cola y aparece con el indicador de estado **en espera** . Sólo se imprime cuando la impresora finaliza el trabajo anterior y se detiene.



Nota: el CX Print Server agrupa trabajos adecuados sólo si son consecutivos en la cola. Dos trabajos no se agrupan si en la cola hay un trabajo entre ellos que no es adecuado.

Los siguientes tipos de trabajos no se pueden combinar en un grupo:

- Trabajos cotejados y no cotejados
- Trabajos que utilizan bandejas de salida diferentes
- Trabajos con posiciones de engrapado diferentes



Nota: la opción de agrupación de trabajos se activa de forma predeterminada.

Para desactivar la agrupación de trabajos:

- En la ventana Configuración, seleccione **Preferencias > Administrador de colas de impresión > Desactivar agrupación de trabajos**.

Para mayor información acerca de agrupación de trabajos, vea “Administrador de colas de impresión” en la página 223.

Cambiar el orden de los trabajos de las Colas

Puede reorganizar los trabajos de una cola para cambiar el orden en el que se procesarán o imprimirán. Esta opción es útil cuando se tiene un trabajo urgente que tiene prioridad, por ejemplo.



Nota: sólo es posible mover un trabajo cada vez.

Para mover un trabajo por la cola:

- Haga clic con el botón derecho en un trabajo y seleccione una de las siguientes opciones:
 - Aumentar nivel:** para subir el trabajo un lugar
 - Aumentar nivel a máximo:** para subir el trabajo al primer lugar de la cola



Nota: el trabajo se coloca inmediatamente por debajo del trabajo **En ejecución**.

Para bajar un trabajo un nivel en la cola:

- Haga clic con el botón derecho en un trabajo y seleccione una de las siguientes opciones:
 - Disminuir nivel:** para bajar el trabajo un lugar
 - Disminuir nivel a mínimo:** para bajar el trabajo al final de la cola.

Suspensión y reanudación de colas

Si es necesario, puede detener una cola temporalmente y continuar posteriormente su operación. Para realizarlo, utilice los botones **suspender** y **reanudar**.

Para suspender una cola:

- Haga clic en el botón **Suspender** .

El botón se vuelve rojo (modo suspender) y el procesamiento/impresión se detiene cuando el trabajo en curso ha acabado de ejecutarse.

Para reanudar una cola:

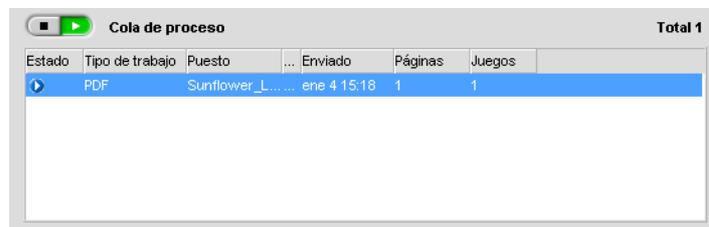
- Haga clic en el botón **Reanudar** .

El botón se vuelve verde (modo reanudar), y el trabajo del principio de la cola inicia el procesamiento/impresión.

Anular un trabajo en ejecución

Para detener el procesamiento o la impresión de un trabajo en ejecución:

- Haga clic con el botón derecho en el trabajo en ejecución de la ventana Colas, y del menú, seleccione **Anular**.



Estado	Tipo de trabajo	Puesto	...	Enviado	Páginas	Juegos
	PDF	Sunflower_L.....	...	ene 4 15:18	1	1

El trabajo se mueve de la cola a la ventana Almacenamiento, y se actualiza la ventana Alerta del trabajo.

Se asigna al trabajo el estado de **Anulado**  y comienza a ejecutarse el trabajo siguiente en la cola.

Estado	Tipo de t...	Puesto	Remitente	Enviado	Páginas	Tamaño de...
❌	PDF	Sunflower_L...	Administrador	ene 3 11:22	3	0.44 M
⏸	RTP	ATF_A3_new	Administrador	ene 3 11:23	1	16.04 M
⏸	PS	ATF_Woman...	Administrador	ene 3 11:21	1	2.04 M
⏸	RTP	PANTONE_C...	Administrador	ene 3 11:22	26	115.58 M

Disco de usuario libre: 24.43GB Utilizado: 4.86GB



Nota: para devolver un trabajo a la cola correcta, haga clic con el botón derecho en el trabajo(s) en la ventana Almacenamiento y seleccione **Enviar**.

Para devolver un trabajo a la cola de proceso o a la cola de impresión:

- En la ventana Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en la ventana almacenamiento y seleccione **Enviar**.

Mover un trabajo a la ventana Almacenamiento

Para aplazar el procesamiento o la impresión de uno o más trabajos, utilice la opción **Mover a almacenamiento**.

Para mover un trabajo a almacenamiento:



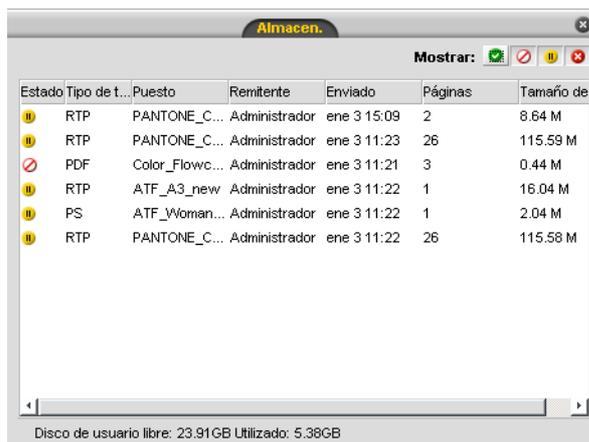
Nota: si se trata de un trabajo en ejecución, esta opción no está disponible.

1. Seleccione el trabajo de la ventana Colas.

Estado	Tipo de t...	Puesto	Remitente	Enviado	Páginas	Juegos
⚠	RTP	Imposition Ma...	Administrador	Sep 2 10:29	20	1
⚠	RTP	PANTONE_C...	Administrador	Sep 2 10:25	26	1
⚠	RTP	PANTONE_C...	Administrador	Sep 2 10:26	2	1
⚠	RTP	Sunflower_L...	Administrador	Sep 2 14:59	1	1
⚠	RTP	Color_Flowc...	Administrador	Sep 2 14:59	3	1

2. Haga clic con el botón derecho en el trabajo, y seleccione **Mover a almacenamiento**.

El trabajo se mueve de la cola a la ventana Almacenamiento y aparece con el indicador **trabajo retenido** .



Estado	Tipo de t...	Puesto	Remitente	Enviado	Páginas	Tamaño de
	RTP	PANTONE_C...	Administrador	ene 3 15:09	2	8.64 M
	RTP	PANTONE_C...	Administrador	ene 3 11:23	26	115.59 M
	PDF	Color_Flowc...	Administrador	ene 3 11:21	3	0.44 M
	RTP	ATF_A3_new	Administrador	ene 3 11:22	1	16.04 M
	PS	ATF_Woman...	Administrador	ene 3 11:22	1	2.04 M
	RTP	PANTONE_C...	Administrador	ene 3 11:22	26	115.58 M

Disco de usuario libre: 23.91GB Utilizado: 5.38GB

Para devolver un trabajo retenido de la ventana almacenamiento a la cola original:

- Haga clic con el botón derecho en el trabajo y del menú seleccione **Enviar**. El trabajo se mueve de la ventana Almacenamiento a la cola.

Visualización y edición de los Parámetros del trabajo

- En la ventana de Colas o de Almacenamiento, haga doble clic en el trabajo cuyos parámetros desea visualizar.



Notas:

- en la ventana Colas, puede editar los parámetros de los trabajos que no han comenzado a ejecutarse. Si desea editar los parámetros de un trabajo en ejecución, primero debe suspender la cola (haga clic en el botón suspender).
- si edita los parámetros de un trabajo en la **Cola de impresión** y los cambios exigen el re-RIPeo del trabajo, éste se mueve automáticamente a la **Cola de proceso**.

Aparece la ventana Parámetros del trabajo.

Para mayor información sobre la ventana Parámetros del trabajo, véase “Configuración de Parámetros en la ventana de Parámetros del trabajo” en la página 244.

Ejecución de un Trabajo urgente

Si un trabajo es urgente, se puede enviar para su procesamiento o impresión y ejecutar antes que otros trabajos. Si envía un trabajo para el procesamiento mientras otro trabajo se procesa, el último trabajo se detiene temporalmente pero conserva su estado en ejecución. Cuando el trabajo urgente acaba de procesarse y se mueve a la **Cola de impresión**, el procesamiento del trabajo detenido continúa.

Si envía un trabajo urgente para impresión mientras otro trabajo se está imprimiendo, el último trabajo se detiene temporalmente después de imprimirse la página (ambos lados) o el juego actual, pero conserva su estado en ejecución. Cuando el trabajo urgente acaba de imprimirse, la impresión del trabajo detenido continúa.



Nota: sólo se puede procesar o imprimir un trabajo a la vez. Por tanto, si se seleccionan varios trabajos (en forma secuencial) como urgentes, éstos serán procesados/impresos en el mismo orden de su selección.

Para enviar un trabajo urgente:



Nota: sólo puede llevar a cabo esta acción si el trabajo está esperando en la cola. Si se trata de un trabajo activo, esta opción no está disponible.

- En la ventana Colas o Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el trabajo, y seleccione **Ejecutar inmediatamente**.

El trabajo aparece con el **indicador de estado urgente**  de la parte superior de la cola apropiada y se ejecuta inmediatamente.

Eliminación de trabajos

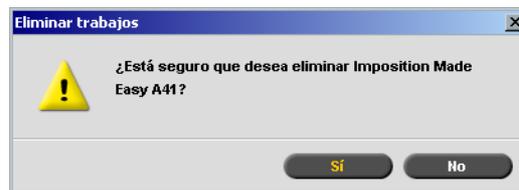
La eliminación de un trabajo de la **Cola de proceso**, de la **Cola de impresión**, o de la ventana Almacenamiento, elimina de manera permanente el trabajo del CX Print Server. Por lo tanto, para imprimir el trabajo, debe reenviarlo al CX Print Server para ser procesado. Para retirar temporalmente un trabajo de una cola, utilice la opción **Mover a almacenamiento** (consulte “Mover un trabajo a la ventana Almacenamiento” en la página 35).

Para eliminar un trabajo:

Nota: sólo puede llevar a cabo esta acción si el trabajo está esperando en la cola. Si se trata de un trabajo en ejecución, esta opción no está disponible.

1. Haga clic con el botón derecho en el trabajo deseado de la ventana cola o almacenamiento, y seleccione **Eliminar**.

Aparecerá el siguiente mensaje.



2. Haga clic en **Yes** (Sí).

El siguiente trabajo/s se ha eliminado.



Nota: es posible eliminar más de un trabajo a la vez: Seleccione los trabajos y del menú **Trabajo**, seleccione **Eliminar**.

Gestión de la ventana Almacenamiento

Envío de trabajos

Para enviar un trabajo a la ventana Almacenamiento:

- En la ventana Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el trabajo, y seleccione **Enviar**.

Los trabajos RTP se envían a la **Cola de impresión**; todos los demás trabajos se envían a la **Cola de proceso**.

Duplicación de Trabajos

Para duplicar un trabajo:

- En la ventana Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el trabajo y seleccione **Duplicar**.

Se duplica el archivo seleccionado, y se le da el nombre del trabajo original seguido del sufijo **_dup**.



Nota: la duplicación de un trabajo RTP crea una versión PDL del trabajo.

Descarte de información RTP

Si se desea, se puede descartar la información RTP. En algunas circunstancias, es necesario eliminar los datos RTP, por ejemplo, cuando se desea volver a procesar mediante RIP un archivo, archivar un trabajo sin la información RTP o editar tablas.

Para eliminar información RTP de un trabajo:

- En la ventana Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el botón pertinente y seleccione **Volver a origen**.

Los datos RTP se descartan y el archivo vuelve a su formato original, por ejemplo, *PostScript*.

Archivo y Recuperación de Trabajos

Para conservar suficiente espacio libre en el disco, se recomienda hacer copias de seguridad de los trabajos y de sus archivos relacionados con un servidor externo, y luego eliminarlos de la ventana Almacenamiento.

Este proceso de copias de seguridad se denomina archivación. Puede recuperar los trabajos archivados y los archivos relacionados más tarde para su uso posterior.

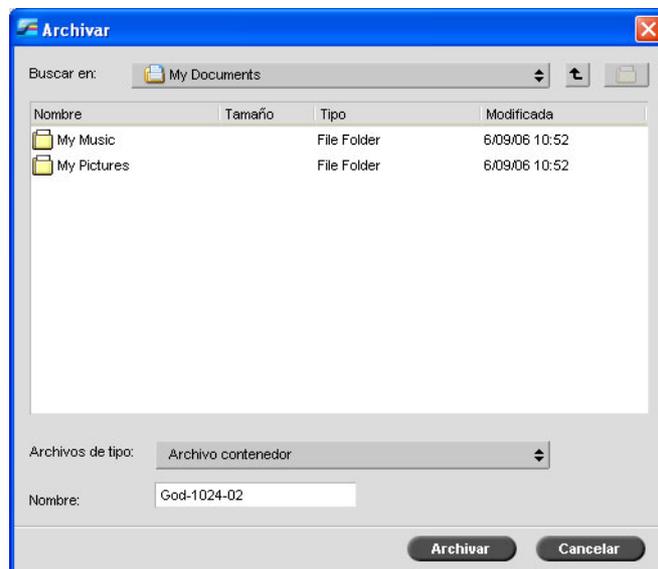
Puede establecer una ruta de archivo predeterminada que se mostrará automáticamente en el cuadro de diálogo cuando se selecciona **Archivar** en el menú **Trabajo**. Establezca esta ruta en la ventana Configuración, en **Preferencias > Valores predeterminados generales**.

Si un trabajo incluye elementos de VI, se deben archivar o recuperar los elementos de VI antes del fichero o recuperación del trabajo. Para mayor información sobre el archivado o recuperación de elementos de VI, consulte “Gestión de elementos de VI” en la página 195.

Para archivar un trabajo en un servidor externo:

1. En la ventana Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el trabajo que desea archivar y seleccione **Archivar**.

Aparece el cuadro de diálogo Archivar.



2. Busque la carpeta que desee y haga clic en **Archivar**.

Un archivo contenedor (un archivo comprimido), que contiene todos los archivos relacionados con el trabajo archivado se crea en la ubicación seleccionada.



Notas:

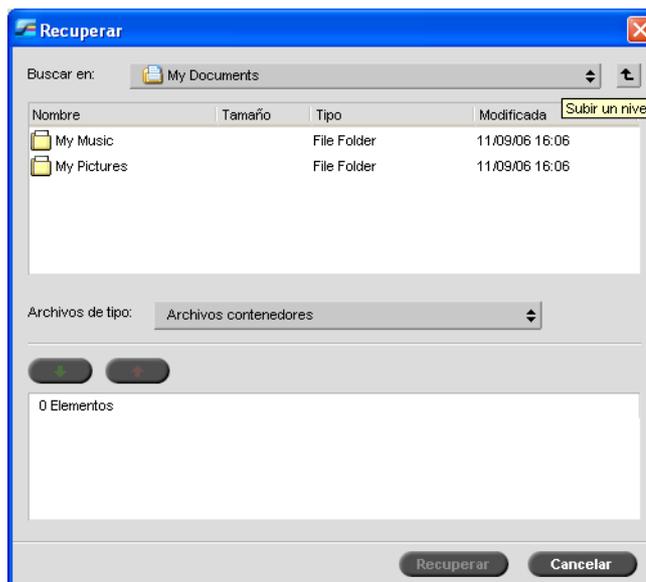
- el trabajo archivado retiene su estado operativo (es decir, Terminado, Fallado, Retenido, o Anulado) y se archiva con la información en las ventanas Parámetros del trabajo e Historial del trabajo.
- cuando se lo recupera, el trabajo archivado retiene su nombre original, no el nombre que le fue asignado al archivarlo.

3. En la ventana Alerta del trabajo, compruebe que el archivado ha terminado.
4. Elimine el trabajo de la ventana Almacenamiento.

Para recuperar un trabajo archivado:

1. En el menú **Trabajo**, seleccione **Recuperar del archivo**.

Aparece el cuadro de diálogo Recuperar.



2. Busque el trabajo archivado bajo su nombre de archivo, seleccione el fichero contenedor relacionado y haga clic en **Recuperar**.

El trabajo seleccionado aparece al principio de la lista en la ventana Almacenamiento. Se le asigna el indicador de estado (**terminado**, **retenido**, **fallido**, o **anulado**) que tenía antes del archivo.

**Notas:**

- es posible recuperar más de un trabajo a la vez.
- también se recuperan los archivos relacionados con el trabajo (por ejemplo, PDL).
- el trabajo se recupera con la información de las ventanas Parámetros del trabajo e Historial del trabajo.
- el archivo contenedor no se elimina.

3. En la ventana Alerta del trabajo, verifique que el archivo se ha recuperado correctamente.

Vista del Historial del trabajo

- En la ventana Colas o Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el trabajo, y seleccione **Historial del trabajo**.

Aparece la ventana Historial del trabajo.

Para mayor información acerca de la ventana Historial del trabajo, vea “Historial del trabajo” en la página 234.

Informe de Job Ticket

El informe de Job Ticket contiene toda la información de la ventana de Parámetros del trabajo (incluyendo datos de la barra de título de la ventana de Parámetros del trabajo). El informe de Job Ticket presenta los parámetros del trabajo en una sola hoja y se puede exportar o imprimir como copia impresa.

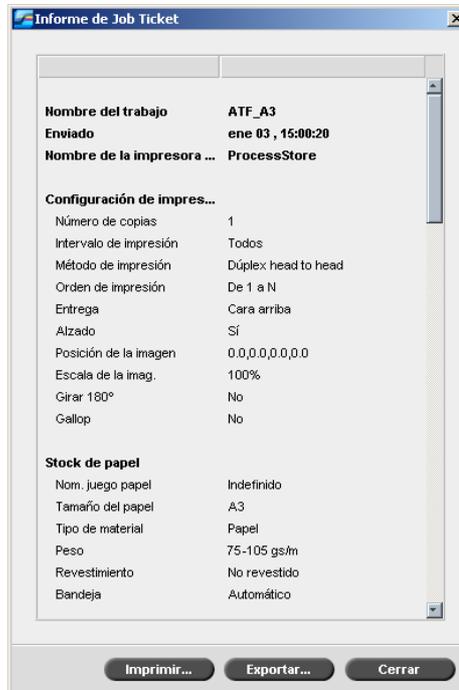
Esta función es útil para:

- Hacer que la información esté disponible en el servicio Hot-Line en caso de que surja una consulta de usuario.
- Guardar los parámetros del trabajo para uso en el futuro.
- Suministrar a cliente o usuario una herramienta para el seguimiento de los trabajos impresos.

Para visualizar el informe de Job Ticket:

1. Haga clic con el botón derecho en un trabajo en la ventana Almacenamiento y en el menú seleccione **Informe de Job Ticket**.

Aparece la ventana Informe de Job Ticket.



2. Se puede exportar o imprimir el informe haciendo clic en **Imprimir** o **Exportar**.
3. El Informe de Job Ticket Report se exporta como fichero de texto.

Edición de trabajos

Existen dos maneras de previsualizar y editar trabajos del CX Print Server:

- Antes del procesamiento, utilice el software Enfocus PitStop Edit para *Acrobat*. Consulte “Edición de un trabajo no procesado” en la página 44.
- Después del procesamiento, utilice el Editor de trabajos del CX Print Server. Consulte “Edición de trabajos procesados” en la página 45.

Edición de un trabajo no procesado

El software PitStop permite:

- Ver y cambiar las propiedades de un objeto; por ejemplo, las propiedades del color
- Crear listas de acciones que se pueden utilizar para automatizar tareas repetitivas

Para editar su trabajo con PitStop Edit:

1. Haga clic con el botón derecho en el trabajo y seleccione **Previsualizador y editor de trabajos**.



Nota: el trabajo debe ser un archivo PDF o *PostScript*. Para obtener información sobre la edición de trabajos procesados, consulte “Edición de trabajos procesados” en la página 45.

El archivo se abre en *Acrobat*.

2. Utilice el software PitStop Edit para editar su trabajo.



Sugerencia: consulte la documentación de PitStop Edit (**C:\Program Files\Adobe\Acrobat\plug-ins\Enfocus\Documentation\PitStop Manual.pdf**) para familiarizarse con las funciones del software.

Edición de trabajos procesados

La herramienta Editor de trabajos permite previsualizar y editar trabajos RTP antes de su impresión. Se puede utilizar el Editor de trabajos para eliminar, desplazar o insertar páginas. Mientras navega a través de las páginas de un trabajo, puede obtener visualizaciones reducidas del trabajo. En un trabajo impuesto, puede visualizar las hojas impuestas, incluida la disposición de páginas en cada hoja. Se puede también ver la orientación de las páginas, las marcas de recorte y las marcas de plegado.

Para abrir el Editor de trabajos:

- En la ventana Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el trabajo RTP del que desea obtener una vista previa, y seleccione **Previsualizador y Editor de trabajos**.

Se abre la ventana Editor de trabajos, presentando la primera página del trabajo seleccionado.

Botones de navegación



Los botones de navegación permiten seleccionar la vista de un folleto o página y navegar por las páginas del trabajo en curso.

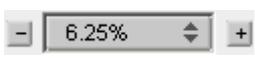


Nota: cuando se está visualizando la primera página de un pliego, el botón de navegación **Página anterior** le lleva al pliego anterior. Cuando se está visualizando la última página de un folleto, el botón **Página Siguiente** le lleva al folleto siguiente.

Previsualización del trabajo

Los botones de vista previa permiten cambiar el modo de visualización de la página:

Tabla 8: Botones de vista previa

Este botón:	Permite:
 Panoramización	Ver un área distinta de la imagen.
 Cuentagotas	Averiguar los valores CMYK de un área específica de la página. Para averiguar los valores, haga clic en el botón Cuentagotas . A continuación, mueva el puntero al punto de la página donde quiere medir los valores de color y haga clic. Los valores de CMYK aparecen como una sugerencia de herramienta.
 Acercar zoom	Aumentar el área seleccionada de la página.
 Alejar zoom	Reducir el tamaño del área seleccionada en un 50%.
 Ampliación 1:1	Ver el tamaño real de la página (a escala 1:1).
 Encajar en la pantalla	Escalar la página para que encaje en el espacio de pantalla disponible.
 Ver la imagen a diferentes escalas de tamaño preconfiguradas mediante la selección de un porcentaje de la lista.	Ver la imagen a diferentes escalas de tamaño preconfiguradas mediante la selección de un porcentaje de la lista.
 Girar vista	Girar la página 90°, 180° y 270°.
 Mostrar/ocultar separación	Activar o desactivar una o más separaciones.

Visualización de páginas en el Editor de trabajos

La ventana Editor de trabajos tiene tres fichas: **Folletos**, **Miniaturas** y **Hojas impuestas**, que permiten pasar de una vista a otra.

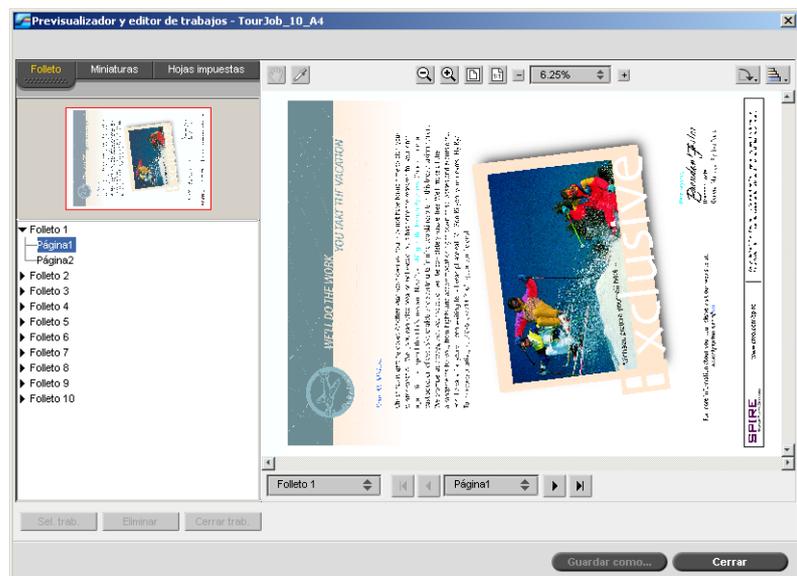
Ficha Pliegos

La ficha **Folletos** muestra el folleto o folletos incluidos en el trabajo seleccionado, y los nombres y números de las páginas dentro de cada folleto. La ficha Folletos se abre de forma predeterminada al previsualizar un trabajo RTP no impuesto.

Para visualizar una página de la ficha Pliegos:

- En el panel izquierdo de la ficha Pliegos, haga doble clic en el nombre de la página que desea visualizar.

La página se muestra en el panel derecho.



La ficha Miniaturas

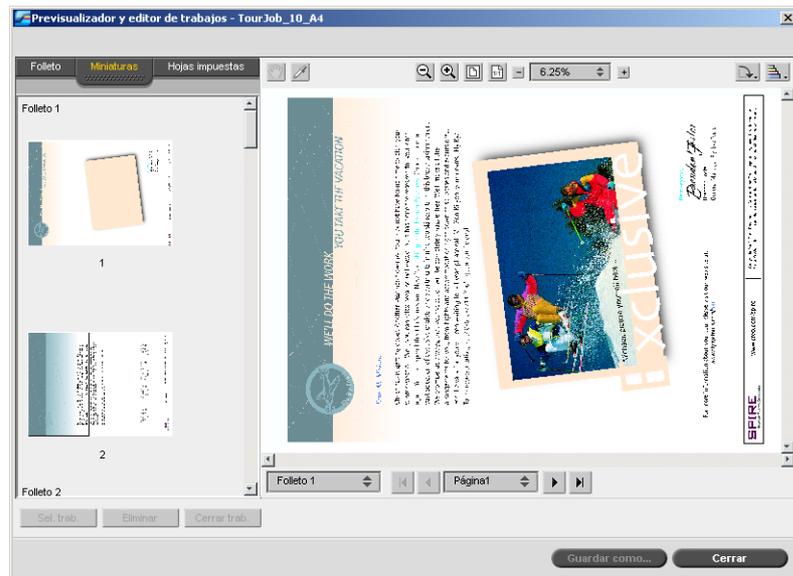
La ficha **Miniaturas** muestra vistas en miniatura de cada página del folleto seleccionado. Estas miniaturas le permiten encontrar más fácilmente una página específica.

Para ver una página en la ficha Miniaturas:

1. Haga clic en la ficha **Miniaturas**.

Las versiones en miniatura de las páginas aparecen en la parte izquierda de la ficha, en el panel de miniatura.

2. Utilice la barra de desplazamiento, como desee, para visualizar todas las páginas.



3. Para visualizar las miniaturas una al lado de la otra, redimensione el panel de miniaturas arrastrando la barra que divide los paneles de la ficha.
4. Haga doble clic en la miniatura de la página que desea visualizar. La página se muestra en el panel derecho.

La ficha Hojas impuestas

La ficha **Hojas impuestas** está solamente disponible para trabajos RTP impuestos. Esta ficha permite ver las hojas impuestas y verificar los parámetros de imposición. No se puede editar el trabajo en esta ficha.



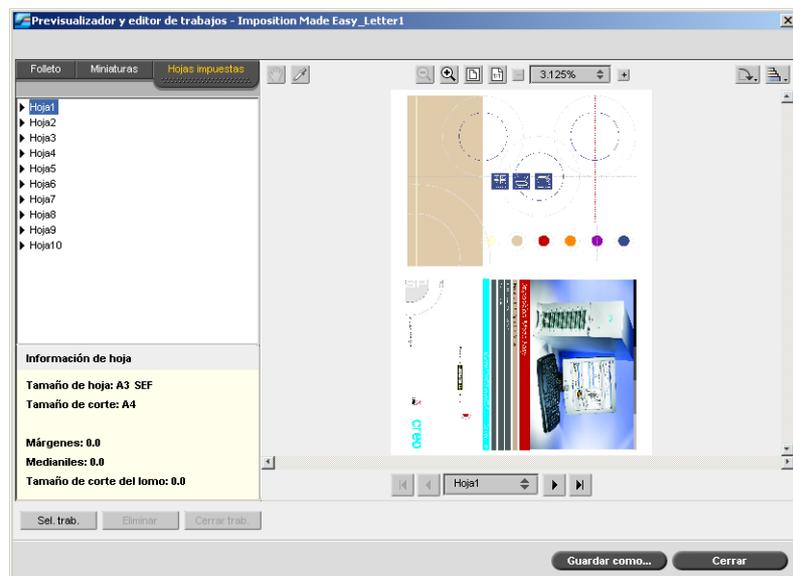
Notas:

- en trabajos de VI, aparece el número de folleto en vez del número de hoja (por ejemplo, **Folleto 1, Página 15**).
- en trabajos dúplex, cada hoja se visualiza dos veces, una vez para el Lado A, y otra para el Lado B. Por ejemplo, **Hoja 1, Lado A**.

Para visualizar una página de un Trabajo impuesto:

1. Haga clic en la ficha **Miniaturas** o **Folletos**.
2. Seleccione la miniatura o página que desee.
3. Haga clic en la ficha **Hojasimpuestas**.

Aparecerá la página seleccionada del trabajo impuesto.



4. Para editar el trabajo, haga clic en la ficha **Folletos** o **Miniaturas**.



Nota: si se edita un trabajo RTP impuesto y se retorna a la vista de hojas impuestas, la vista se actualizará de acuerdo con los cambios efectuados.

Edición de un trabajo RTP

Se pueden editar trabajos RTP de las siguientes maneras:

- Mover páginas dentro del trabajo
- Eliminar páginas del trabajo
- Introducir páginas de otro trabajo



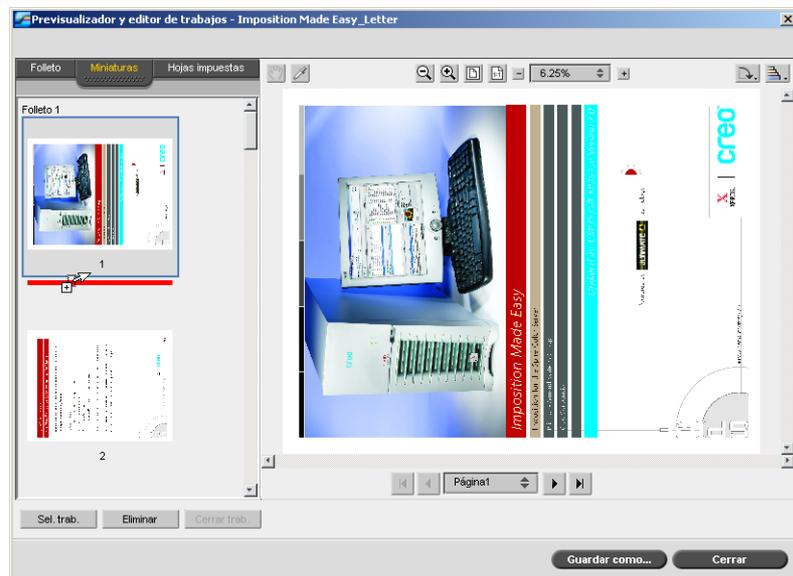
Nota: los trabajos que se pueden editar con el Editor de trabajos no se pueden volver a procesar por el RIP. Una vez que se ha guardado el trabajo en el Editor de trabajos, el mismo es un fichero RTP nuevo sin un fichero PDL asociado. No se pueden aplicar parámetros que requieran un reprocesamiento del RIP a esos trabajos.

Para mover una página en un trabajo:

1. Haga clic en la ficha **Miniaturas**.
2. Haga doble clic en el panel de miniaturas, haga clic en la página que desea mover.
3. Arrastre la página a la ubicación de destino.



Nota: el marcador rojo indica dónde se introducirá la página.



La página se mueve a la ubicación seleccionada y los números de página se actualizan en consecuencia.

4. Haga clic en **Guardar como** para guardar los cambios en el trabajo.

Para eliminar una página de un trabajo

1. En la ventana Editor de trabajos, haga clic en la página que desea eliminar, y haga clic en **Eliminar**.

La página se elimina y los números de página se actualizan en consecuencia.

2. Haga clic en **Guardar como** para guardar los cambios.

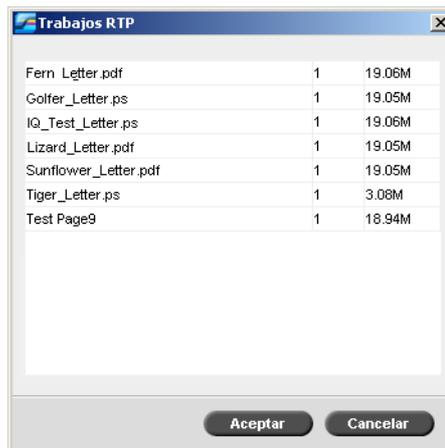
Copia de páginas en un trabajo

Puede copiar una página o todas las páginas de un trabajo a otro.

Para copiar una página en un trabajo:

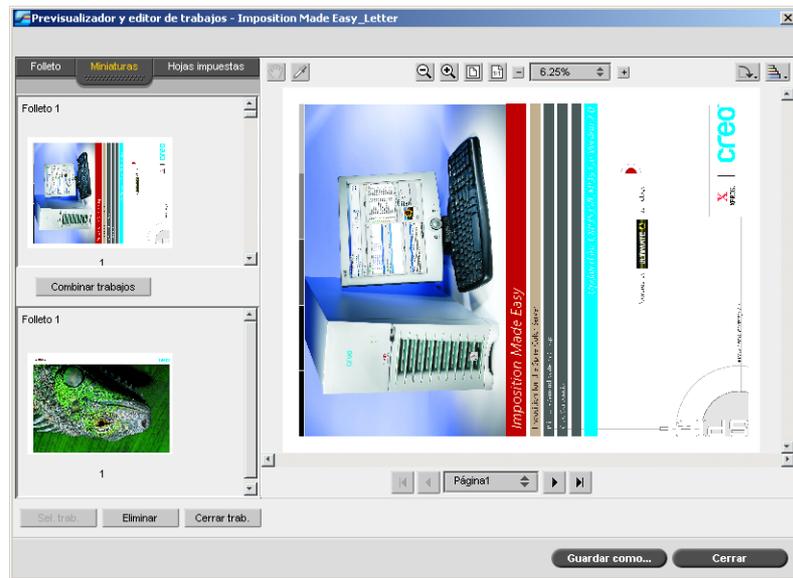
1. En la ventana Editor de trabajo, haga clic en **Seleccionar trabajo**.

Aparece la ventana Trabajos RTP.



2. Seleccione el trabajo con la página que desea copiar, y haga clic en **Aceptar**.

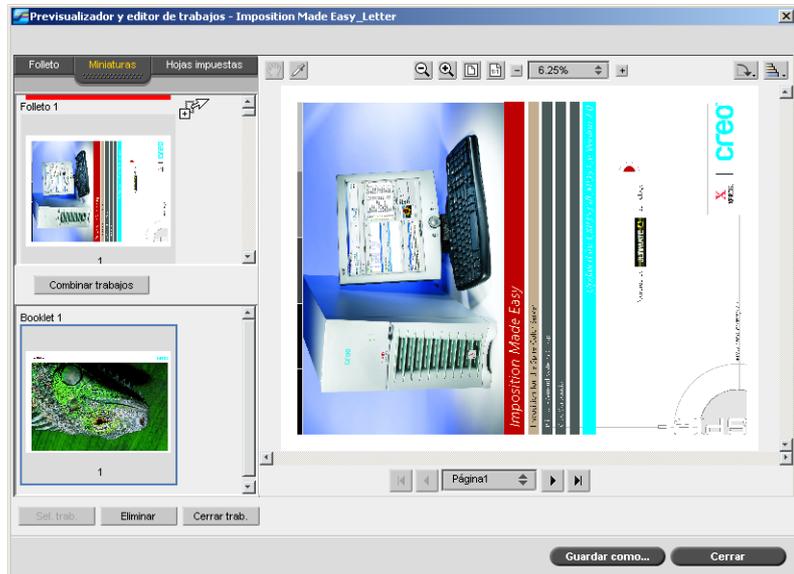
En la ficha **Miniaturas**, el panel izquierdo se divide en dos. Las miniaturas del segundo trabajo aparecen debajo de las del trabajo que está editando.



3. En el juego inferior de miniaturas, busque la página que desea copiar.
4. Arrastre la página del juego superior de miniaturas a la ubicación deseada del trabajo que está editando.

Nota: el marcador rojo indica dónde se introducirá la página.





La página copiada se introduce en la ubicación deseada, y los números de página se actualizan en consecuencia.

5. Haga clic en **Guardar como** para guardar los cambios.

Para copiar todas las páginas de un trabajo en otro trabajo:

1. Siga los pasos 1-4 en el proceso de copia de una página en un trabajo (consulte página 51).
2. Haga clic en el botón **Combinar trabajos**.
Todas las páginas del segundo trabajo que abrió se introducen al final del trabajo que está editando.
3. Haga clic en **Guardar como** para guardar los cambios.

Gestión de impresoras virtuales

El CX Print Server suministra por defecto tres impresoras de red, conocidas también como impresoras virtuales. Las impresoras virtuales son una función que se utiliza para la automatización de flujos de trabajo, que definen entonces la transferencia de datos de trabajos. Estas contienen flujos de trabajo preestablecidos que se aplican automáticamente a todos los trabajos de impresión procesados con esa impresora virtual. No hay necesidad de restablecer la configuración del trabajo para cada trabajo, aumentando de esta manera la eficiencia de impresión.

Una impresora virtual es una impresora publicada en la red con parámetros específicos definidos para procesar e imprimir en el CX Print Server. El CX Print Server contiene un mecanismo que instala automáticamente las impresoras virtuales publicadas en su estación de trabajo cliente con el PPD y el controlador de impresora adecuado.

El CX Print Server es predefinido con tres impresoras virtuales:

- **ProcessPrint**

Los archivos enviados a esta impresora se procesan y se envían inmediatamente para impresión en la Prensa digital DocuColor 8000AP.

- **Procesar y almacenar**

Los archivos enviados a esta impresora se procesan automáticamente y se almacenan en formato RTP, en la ventana Almacenamiento. En el futuro, podrá enviar el trabajo para su impresión, o cambiar sus parámetros y reenviarlo para procesamiento o impresión.

- **Enviar a cola de impresión y almacenar**

Los archivos que se envían a esta impresora se almacenan automáticamente en la ventana Almacén hasta que se envían para su procesamiento o impresión. Sólo se pueden importar ficheros PDL (como por ejemplo: PS, PDE, VIPP, VPS) a la impresora virtual SpoolStore, no archivos RTP RIPEados.



Nota: los parámetros relativos a la impresión que se establezcan en un trabajo desde el controlador o PPD anulan los parámetros establecidos en la impresora virtual.

Las opciones **Valores predeterminados de la impresora** definidas en el PPD utilizan los parámetros predeterminados definidos para la impresora virtual seleccionada.

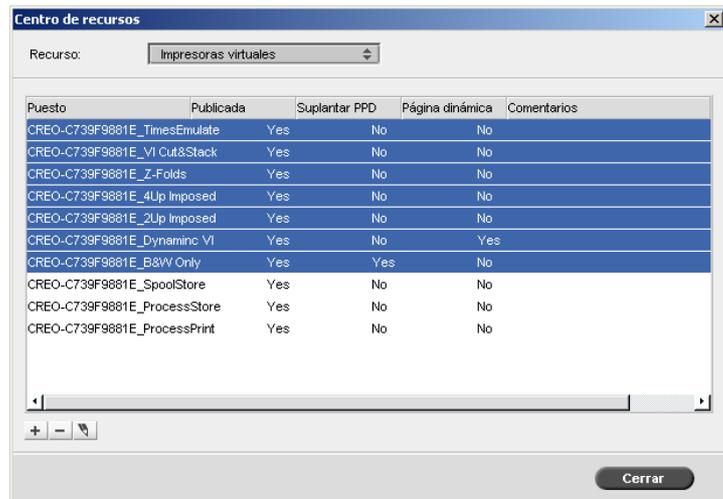
Agregar una nueva impresora

Al agregar una nueva impresora virtual se puede especificar si está publicada en la red y si los parámetros de la impresora virtual suplantarán los parámetros del PPD.

Además, sobre la base de los juegos de papel predefinidos, se puede especificar que una impresora virtual admita páginas excepcionales dinámicas y seleccionar los juegos de papel deseados (hasta 4 juegos de papel para cada impresora virtual). Un trabajo que tiene comandos de páginas excepcionales dinámicas incorporados, y se envía para su impresión utilizando una impresora virtual con páginas excepcionales dinámicas, se imprime utilizando los juegos de papel definidos.

Para agregar una nueva impresora:

1. Del menú **Herramientas**, seleccione **entro de recursos**.
Se abre la ventana Centro de recursos.
2. De la lista **Recurso**, seleccione **Impresoras virtuales**.



3. Haga clic en el botón **Agregar** .

Aparece el cuadro de diálogo Agregar impresora virtual.



4. En el cuadro **Name** (Nombre), escriba un nombre para la nueva impresora que desea agregar.

5. En la lista **Basado en**, se puede seleccionar una impresora existente con parámetros similares.
6. En el cuadro **Comments** (Comentarios) escriba cualquier comentario relacionado con los parámetros de la impresora virtual (opcional).
7. La casilla de verificación **Publicar en la red** está seleccionada como valor predeterminado. Cancele la selección de la casilla de verificación si no desea publicar la impresora en la red.
8. Seleccione la casilla de verificación **Suplantar parámetros PPD** si desea que los parámetros de la impresora virtual suplanten la selección de parámetros de PPD.
9. Si desea que esta impresora soporte páginas excepcionales dinámicas, seleccione la casilla de verificación **Soportar pág. excepcionales dinámicas**.
Para obtener más información acerca de páginas excepcionales dinámicas, vea “Páginas excepcionales dinámicas” en la página 131.
10. Edite los parámetros del trabajo de su nueva impresora virtual (véase *Edición de una impresora existente*).



Nota: si no edita los parámetros del trabajo, los parámetros de su nueva impresora virtual se toman de la impresora en la que fue basada.

11. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo Agregar impresora virtual.
La nueva impresora aparece en la lista **Impresoras**.

Edición de una impresora existente

Para editar una impresora existente:

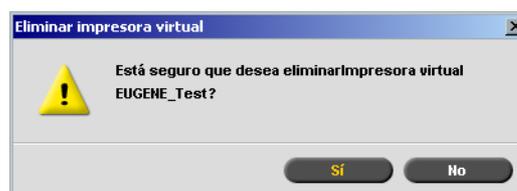
1. En el área **Impresoras virtuales**, seleccione una impresora de la lista y haga clic en el botón **Editar** .
- Aparece el cuadro de diálogo Editar impresora virtual.



2. Haga clic en **Editar**.
Aparece la ventana Parámetros del trabajo.
3. Seleccione los parámetros deseados y cambie su configuración según sea necesario.
4. Haga clic en **Aceptar** para regresar al cuadro de diálogo Editar impresora virtual.
5. Haga clic en **Guardar** para guardar la nueva configuración.

Eliminación de una impresora existente

1. En la ventana Impresoras virtuales, seleccione una impresora de la lista y haga clic en el botón **Eliminar** .



2. En el mensaje que aparece, haga clic en **Sí** para eliminar la impresora designada.

Gestión de juegos de papel

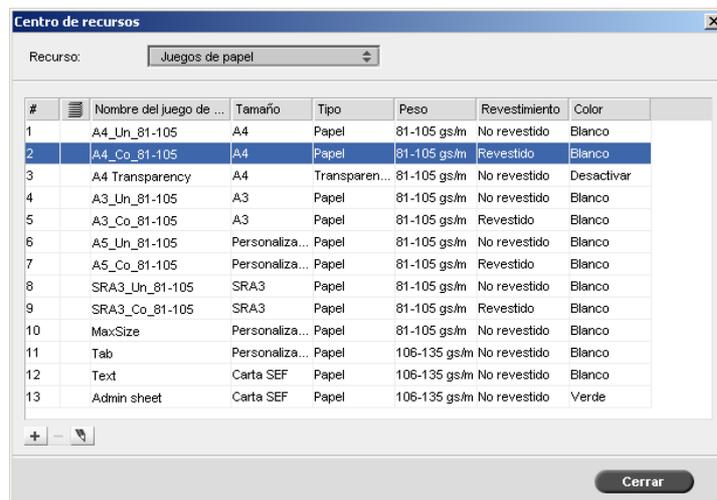
El CX Print Server se suministra con juegos de papel predefinidos para su comodidad. Estos juegos de papel no se pueden quitar, pero se pueden modificar. Además, se puede agregar, modificar o quitar juegos de papel personalizados según sea necesario.

Para agregar un juego de papel nuevo:

1. Del menú **Herramientas**, seleccione **entro de recursos**.

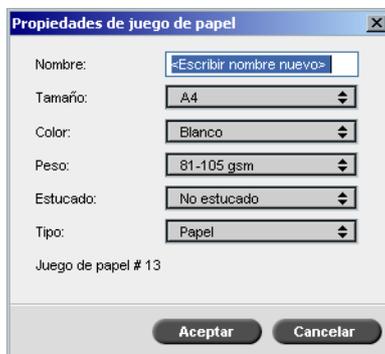
Se abre la ventana Centro de recursos.

2. En la lista **Recurso**, seleccione **Juegos de papel**.



3. Haga clic en el botón **Agregar** .

Aparece la ventana Propiedades del juego de papel.



4. Introduzca los parámetros siguientes:

- Nombre:** introduzca el nombre nuevo del juego de papel. Se recomienda que el nombre sea lo más descriptivo posible, por ejemplo, **Letter90gsmuncoat**.
- En las listas **Tamaño**, **Color**, **Peso**, **Estucado** y **Tipo**, seleccione las propiedades deseadas para el nuevo juego de papel.
- Si se ha habilitado la función de papel personalizado, asigne el juego de papel a **Perfil personalizado**.



Nota: se pueden establecer hasta diez perfiles personalizados.

Para obtener más información sobre el modo de activar la función de papel personalizado, consulte “Valores predeterminados Generales” en la página 222.

5. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Para modificar un juego de papel:

1. En la ventana de Juego de papel, seleccione el juego de papel que desea modificar.
2. Haga clic en el icono **Editar** .
- Aparece la ventana Propiedades del juego de papel.
3. Modifique las propiedades deseadas del juego de papel.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Para eliminar un juego de papel:

1. En la ventana Centro de recursos, con la opción **Juegos de papel** seleccionada, seleccione el juego de papel que desea eliminar.
2. Haga clic en el icono **Eliminar** .

El Juego de papel es eliminado.



Nota: los juegos de papel predefinidos en el sistema no pueden eliminarse.

4

Trabajo en una estación cliente

Descripción general.....	62
Operación desde estaciones de trabajo clientes Windows.....	62
Operación desde estaciones de trabajo clientes Macintosh.....	65
Spire Web Center.....	73
Uso de Hot folders.....	75
Aplicación del controlador de impresión de Spire.....	80

Descripción general

Para imprimir un trabajo desde una estación de trabajo cliente, seleccione uno de los siguientes métodos:

- Imprimir el trabajo en una de las impresoras de red (virtuales) de CX Print Server, por ejemplo **ProcessPrint**.
El trabajo se coloca en la cola de impresión y se procesa o imprime (de acuerdo al flujo de trabajo seleccionado de la impresora virtual). Si se utiliza este método, se puede imprimir desde cualquier aplicación (por ejemplo, Microsoft Word) y utilizar cualquier formato de archivo desde cualquier estación de trabajo cliente (*Windows*, *Macintosh* o *UNIX*).

- Arrastre el trabajo a un Hot Folder.
El trabajo se pone en cola y se procesa o imprime (según el flujo de trabajo seleccionado de la impresora virtual correspondiente). Si se utiliza el método de hot folder, se puede imprimir la mayoría de los archivos PDL en CX Print Server, por ejemplo, *PostScript*, PDF, EPS, Variable Print Specification y VIPP.

Para obtener más información acerca de Hot Folders, véase “Uso de Hot folders” en la página 75.



Nota: los trabajos PDL que se colocan en cola en CX Print Server deben tener las extensiones de nombre de archivo adecuadas, como *.ps o *.pdf.

Operación desde estaciones de trabajo clientes Windows

CX Print Server puede recibir trabajos de impresión desde una estación de trabajo cliente de *Windows* que disponga de cualquiera de los siguientes sistemas operativos:

- *Windows* 2000 y *Windows* XP

Como ejemplo, la sección siguiente describe cómo definir una impresora de red del CX Print Server para una estación de trabajo cliente con un sistema operativo *Windows* XP Professional.

Definición de prensa: Windows XP

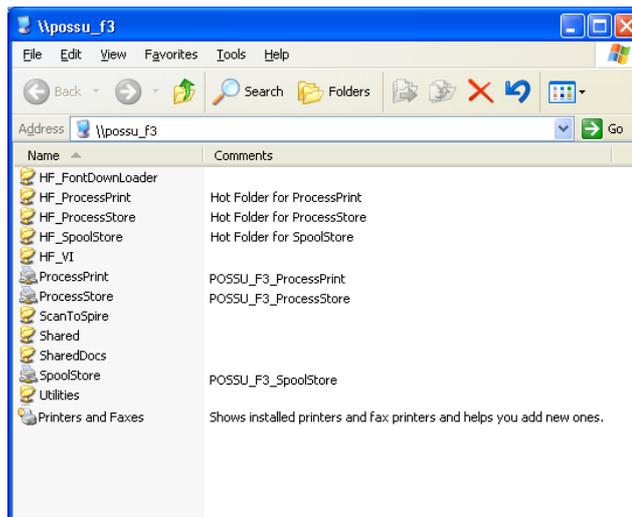
Para definir impresoras de red del CX Print Server, utilice el asistente Agregar impresora de *Windows*.



Nota: cuando se agrega una nueva impresora de red de CX Print Server a una estación de trabajo cliente, no es necesario instalar por separado el archivo PPD de CX Print Server ni el controlador de la impresora *PostScript* de *Adobe PostScript*. Se instalan automáticamente en el asistente Agregar Impresora de *Windows*.

Para definir una impresora de red en Windows XP utilizando el entorno de red:

1. En el escritorio, haga doble clic en **Mis sitios de red** y localice la impresora de red que desee.



2. Haga doble clic en el icono de la impresora de red.

La prensa de red se define en la estación de trabajo cliente *Windows*.

Copia del Controlador de Impresora desde Windows

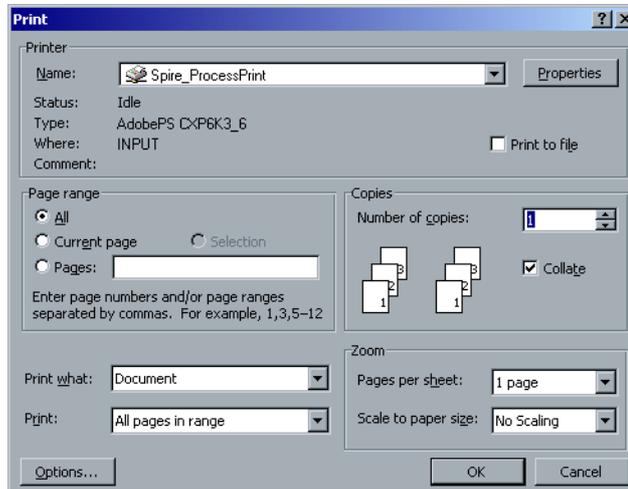
Realice este procedimiento si necesita crear archivos *PostScript* desde estaciones de trabajo que no estén en la misma red que el CX Print Server; por ejemplo, desde estaciones clientes.

1. En la unidad de CX Print Server **D:**, haga doble clic en la carpeta **Utilities**.
2. Haga clic en **Utilidades de PC**, y a continuación en el **Controlador de Impresora**.
3. Busque el directorio del controlador adecuado para su versión de *Windows*.
4. Mediante una utilidad de compresión, como *WinZip*, comprima el directorio y cópielo en un disco o envíelo por correo electrónico al cliente.

Impresión desde Windows

1. Abra el archivo que desee imprimir con el software correspondiente; por ejemplo, abra un archivo PDF en *Acrobat*.
2. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
Aparece la ventana Print.
3. En la lista **Nombres**, seleccione la impresora de red de CX Print Server que desee como, por ejemplo, **Spire_ProcessPrint**.

Para mayor información acerca de la instalación de impresoras de red del CX Print Server en estaciones de trabajo clientes, vea “Operación desde estaciones de trabajo clientes Windows” en la página 62.



4. Si lo desea, haga clic en el botón **Propiedades** y modifique los parámetros del trabajo.



Notas:

- a no ser que la opción **Reemplazar parámetros PPD** se haya seleccionado en la impresora virtual, los cambios en los parámetros de la impresora reemplazan los de la impresora virtual seleccionada.
- **valores predeterminados de la impresora** indica que el valor se toma de la configuración de la impresora virtual seleccionada en el CX Print Server.

5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **OK** en la ventana Print.

El archivo se envía al CX Print Server.

Operación desde estaciones de trabajo clientes Macintosh

CX Print Server puede recibir trabajos de impresión de estaciones de trabajo cliente de *Macintosh* que utilicen *Mac OS X* (10.x).

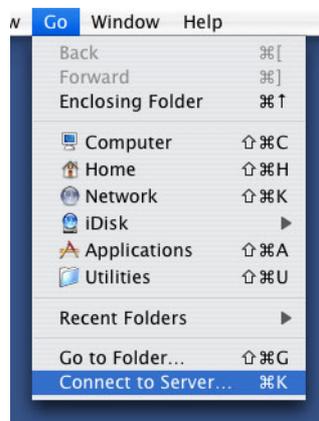
Como ejemplo, la sección siguiente describe la forma de definir una impresora de red de CX Print Server para una estación de trabajo cliente de *Macintosh* que utiliza el sistema operativo *Mac OS X*.

También se puede enviar trabajos utilizando las impresoras virtuales del CX Print Server a través de un protocolo TCP/IP. Esta conexión permite un considerable aumento de la velocidad en el envío a la cola de impresión.

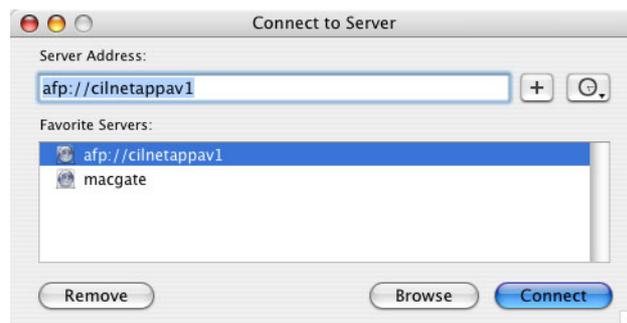
Copia del archivo PPD del CX Print Server para Mac OS X (10.4)

Antes de definir una impresora de red, es necesario instalar el archivo PPD del CX Print Server en su estación de trabajo cliente *Macintosh*.

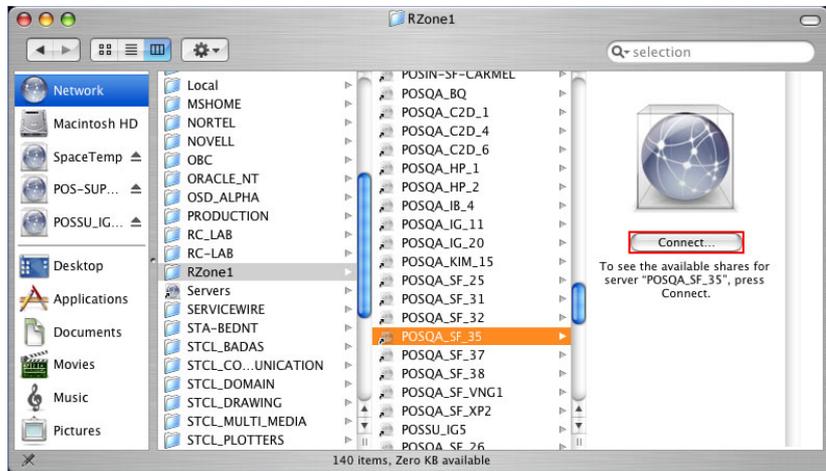
1. En el menú **Comenzar**, seleccione **Conectar al servidor**.



Aparece la ventana Connect to Server.



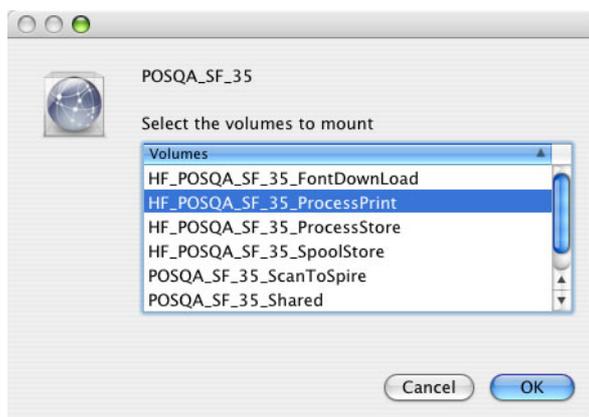
2. Haga clic en **Examinar** para localizar el CX Print Server, y haga clic en **Conectar**.



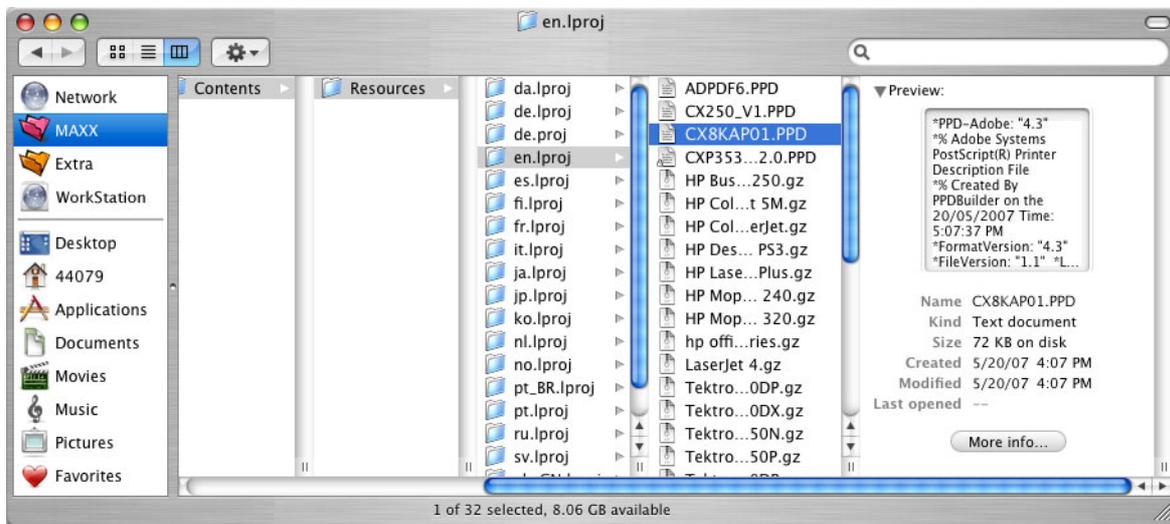
Aparece la ventana Connect to Server.



3. Seleccione **Guest** y haga clic en **Connect**.



4. Seleccione la carpeta **Utilities** y haga clic en **OK**.
La carpeta **CX8000AP_Utilities** aparece en su escritorio.
5. Haga doble clic en la carpeta **CX000AP_Utilities** en su escritorio.
6. Haga doble clic en la carpeta **PPD** y después haga doble clic en la carpeta para el idioma necesario.
7. Copie el archivo PPD del CX Print Server en el disco duro de su *Macintosh*.



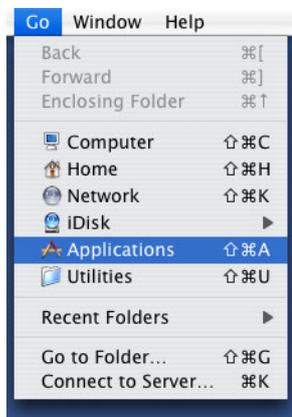
Sugerencia: se recomienda copiar el archivo PPD arrastrándolo desde el CX Print Server, a la carpeta **Library > Printers > PPDs > Contents > Resources > en.lproj** de su *Macintosh*.

Adición de una impresora de red para Mac OS X (10.4)

1. Copie el CX Print Server archivo PPD a la carpeta **Library > Printers > PPDs > Contents > Resources > en.lproj** de su estación de trabajo cliente.

Para mayor información sobre la copia del fichero PPD, véase “Copia del archivo PPD del CX Print Server para Mac OS X (10.4)” en la página 66.

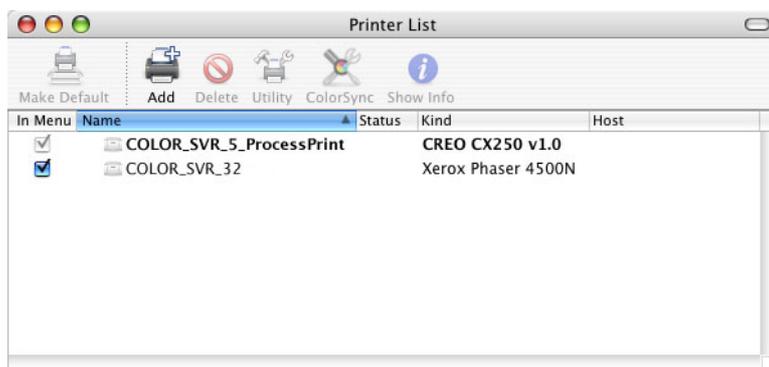
2. En el menú **Ir** seleccione **Aplicaciones**.



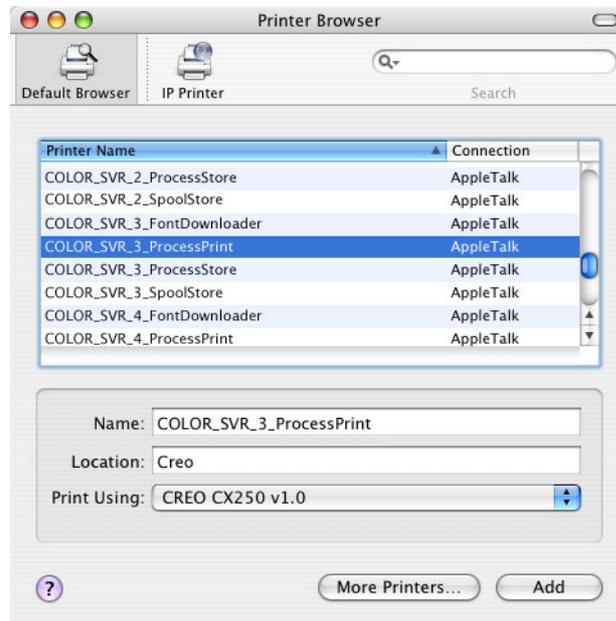
3. Abra la carpeta **Utilidades** y haga doble clic en la **Utilidad de configuración de impresoras**.



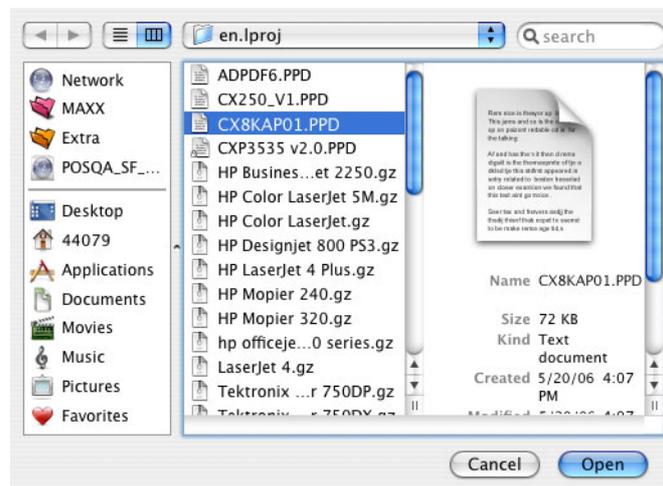
Nota: si utiliza Mac OS X (10.2), haga doble clic en el icono del **Centro de impresión** de la carpeta **Utilidades**.



4. Haga clic en **Agregar**.

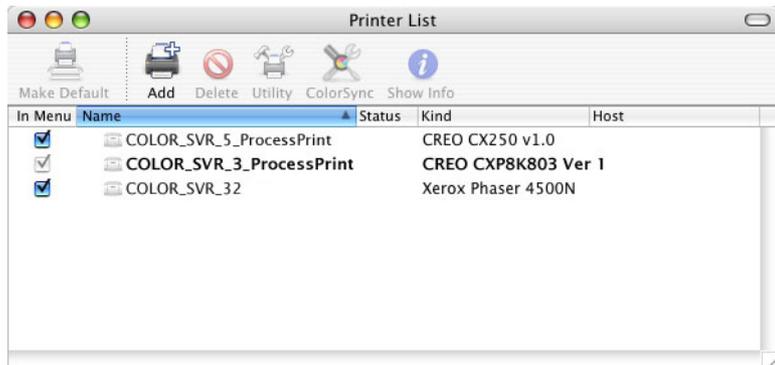


5. Seleccione el CX Print Server.
6. En la lista **Imprimir con**, seleccione **Otros**.
7. Busque la carpeta a la cual copió el archivo PPD y seleccione el archivo.



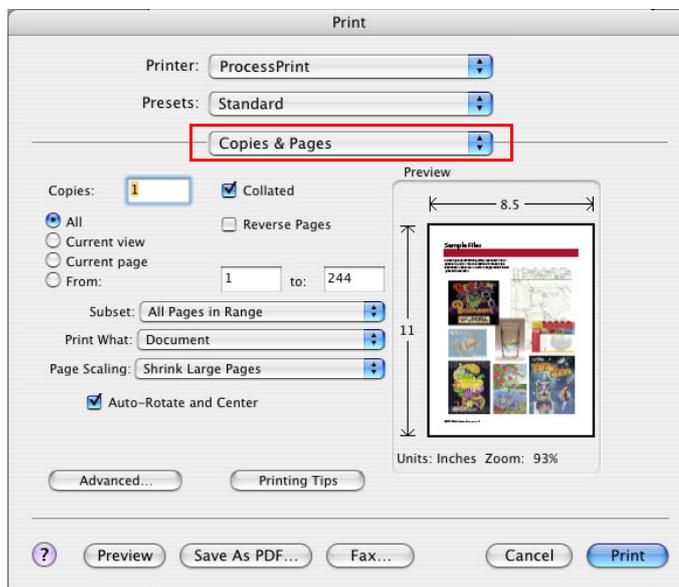
8. Haga clic en **Abrir** para asignar el archivo PPD a la impresora de red seleccionada del CX Print Server.

9. Haga clic en **Agregar** para agregar la nueva impresora a la lista de impresoras.



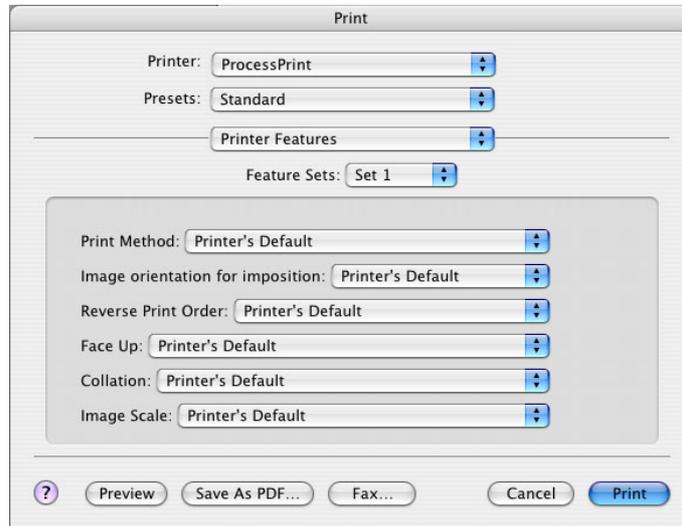
Impresión desde un Macintosh

1. Abra el archivo que desee imprimir en la aplicación correspondiente; por ejemplo, abra un archivo de Quark.
2. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.



3. En la lista **Impresoras**, seleccione la impresora que desee.

4. En la lista de **Copias y Páginas**, seleccione **Características de la Impresora**.



5. Ajuste las opciones de la impresora deseada.

**Notas:**

- la opción **Valor predeterminado de la impresora** indica que el valor se toma de la impresora publicada que esté actualmente seleccionada.
 - los parámetros PPD se dividen en cinco **Opciones específicas de impresora** en la lista.
6. Después de modificar los parámetros del trabajo, haga clic en **Print**.
El archivo se envía al CX Print Server.

Spire Web Center

El **Spire Web Center** es un sitio de Internet que ofrece información acerca de Spire, al que se puede acceder desde estaciones de trabajo clientes.

Spire Web Center le permite:

- Ver el estado de los trabajos en las colas de Spire, la ventana Alerta del trabajo en su estado actual, y la información del sistema de la impresora
- Descargar vía remota herramientas de cliente, software de utilidades, perfiles de color, y controladores de impresión
- Ver documentación relacionada con Spire, como notas de versiones, guías de Spire, preguntas y respuestas frecuentes e información para solucionar problemas
- Buscar vínculos a proveedores o productos relacionados

Para conectarse al centro web desde una estación de trabajo cliente:



Importante: para conectarse al Spire Web Center desde una estación de trabajo cliente, se debe activar primero el servicio de conexión a la Web en el CX Print Server. Para activar este servicio, seleccione en la ventana Configuración > **Administración** > **Configuración remota de herramientas**.

Para mayor información acerca de la instalación del servicio de conexión a la Web, vea “Configuración Remota de Herramientas” en la página 208.

1. En su escritorio, haga clic en el icono del **Explorador de Internet**.
2. Cuando se inicia Internet Explorer, en el campo address (dirección) escriba: `http://<nombre de spire>`. Por ejemplo, si el nombre de la estación Spire es FALCON_E, escriba `http://FALCON_E`.

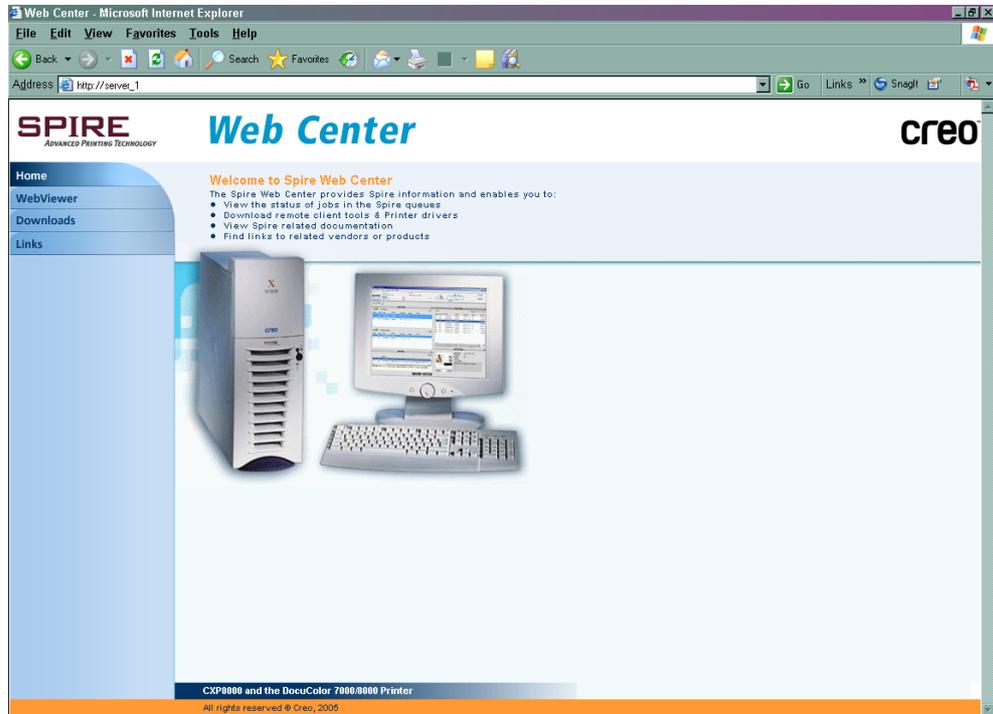


Nota: se puede utilizar también la dirección IP del CX Print Server, por ejemplo, `http://192.168.92.0`.



Importante: si desea conectarse al CX Print Server desde una estación de trabajo cliente de *Macintosh*, póngase en contacto con el administrador del sistema para agregar el nombre de Spire al DNS. Esto es necesario ya que los protocolos de resolución de nombre de *Windows* no son compatibles con *Windows*. La adición de DNS es necesaria cuando clientes van a través de un servidor principal en la red.

El Center Web del CX Print Server se muestra.



El Web Viewer

La página Web Viewer permite visualizar la configuración de la impresora y la información del sistema, los trabajos que residen en ese momento en las ventanas de Colas y Almacenamiento del CX Print Server, y las alertas que aparezcan en la ventana Alerta del trabajo. Esta información es importante cuando se imprime desde una estación de trabajo cliente ya que le permite monitorear sus trabajos en las colas y hacer los cambios que sean necesarios.

Además, se tiene un sistema que utiliza el protocolo XML, se puede recuperar información acerca de la lista de trabajos y el estado de la impresora.

Tabla 9: Descripción de las fichas del Web Viewer

Esta ficha	Le permite visualizar
Queues	Trabajos que estén en la Cola de Impresión y en la Cola de Proceso del CX Print Server
Almacenamiento	Ventana Almacenamiento del CX Print Server y trabajos que encuentran en esta ventana
Alertas	Los mensajes de la ventana Alerta del trabajo del CX Print Server. Por ejemplo, si se produce un fallo en el trabajo enviado a impresión desde su estación de trabajo cliente, se puede ver el mensaje en la ventana Alerta del trabajo, editar los parámetros del trabajo (archivo PPD) y a continuación reenviarlo para su procesamiento e impresión en CX Print Server.
Impresora	Información del sistema del CX Print Server

Descargas

La página **Descargas** permite acceder a la carpeta **Utilidades** del CX Print Server y descargar herramientas y ficheros disponibles para estaciones de trabajo cliente *Windows* y *Macintosh*; por ejemplo el fichero PPD del CX Print Server.

Vínculos

La página **Links** permite vincularse a proveedores o productos relacionados.

Uso de Hot folders

Para cada impresora de red publicada del CX Print Server que se define en una estación de trabajo cliente, un Hot Folder correspondiente se crea automáticamente en la carpeta **D:\Hot Folders** del CX Print Server. El

CX Print Server tiene tres Hot Folders predeterminados, **HF_ProcessPrint**, **HF_ProcessStore**, y **HF_SpoolStore**. Estas Hot Folders corresponden a las tres impresoras predeterminadas.

Cada Hot Folder lleva el nombre de la impresora virtual HF_nombre de la impresora.

Cuando se conecta desde una estación de trabajo cliente al CX Print Server a través de la red, se puede utilizar la Hot Folder para enviar trabajos PDL al CX Print Server. Cuando se establece una conexión, arrastre sus trabajos al Hot Folder deseado (según el flujo de trabajo seleccionado).



Sugerencia: se puede arrastrar también el icono del Hot Folder a su escritorio para crear un acceso directo al Hot Folder para uso futuro.

Los trabajos de la Hot Folder se enviarán automáticamente al CX Print Server a través de la impresora virtual correspondiente. De esta forma, todos los parámetros de trabajo de la impresora virtual, incluyendo el flujo de trabajo, serán aplicados al trabajo.

Tan pronto como el trabajo se pone en cola de impresión en el CX Print Server, desaparece del Hot Folder y entra en la **Cola de proceso** o en la ventana Almacenamiento del CX Print Server, según el flujo de trabajo seleccionado.



Nota: si se envían trabajos para su impresión a través de una Hot Folder cuando el software del CX Print Server no esté activo, cuando se reinicie el software, los archivos que se encuentren en Hot folders se importarán inmediatamente al sistema.

Formatos de archivo de Hot folders

Las Hot folders pueden contener todos los formatos de PDL que sean compatibles con el CX Print Server, PS, PDE, EPS, PRN, VPS, VIPP, PPML, TIF, JPG y GAP.

Los archivos con formatos no compatibles que sean desplazados a una Hot folder, no serán importados al CX Print Server y permanecerán en la Hot folder.

Hot Folders y Jobs de Brisque o Prinergy (formatos GAP)

Cuando se utilizan Hot Folders para imprimir trabajos GAP, el proceso se automatiza y el trabajo se convierte a PDF, visualizable en las colas del CX Print Server. Los archivos PDF se pueden programar e imprimir como cualquier otro archivo PDF.

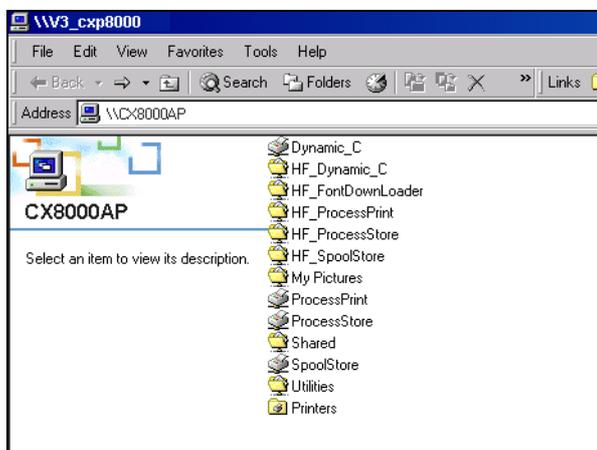
Utilización de Hot Folders desde estaciones de trabajo clientes

Se puede utilizar Hot Folders para procesar e imprimir ficheros desde cualquier estación de trabajo cliente. Los siguientes procedimientos explican el modo de imprimir utilizando hot folders desde *Windows* y *Macintosh OS X*.

Para imprimir un trabajo utilizando un Hot Folder desde Windows:

1. En el escritorio de *Windows*, haga doble clic en el icono **Entorno de red**.
2. Busque su CX Print Server.
3. Haga doble clic en el CX Print Server.

Aparece una lista de carpetas compartidas, Hot folders e impresoras virtuales.



4. Haga doble clic en la hot folder que desee como, por ejemplo, **HF_ProcessPrint**.

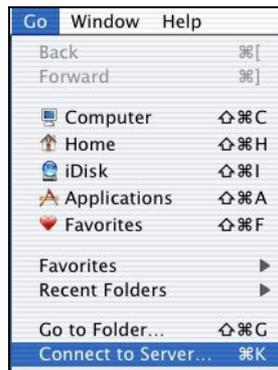


Sugerencia: se puede arrastrar también el icono de la Hot Folder a su escritorio para crear y utilizar un acceso directo a la Hot Folder en el futuro.

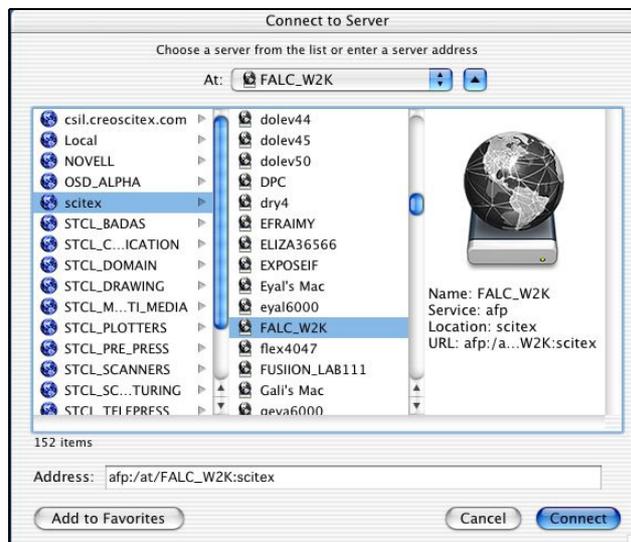
Ahora se pueden arrastrar los archivos deseados a la hot folder. Todos los archivos se procesan e imprimen automáticamente en la impresora, según el flujo de trabajo de la hot folder.

Para imprimir un trabajo mediante una Hot folder desde Mac OS X:

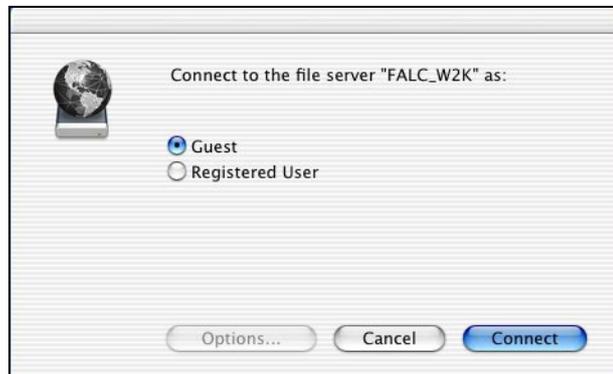
1. En la barra de menús **Finder**, seleccione **Comenzar > Conectar al servidor**.



Aparece la ventana Connect to Server.



2. Ubique el CX Print Server en la red, y haga clic en **Connect**.



3. Seleccione **Guest** y haga clic en **Connect**.



4. En la lista, seleccione la Hot folder que desee (por ejemplo,

HF_ProcessPrint ) y haga clic en **Aceptar**.

El icono del Hot Folder aparece en su escritorio. Ahora se pueden arrastrar los archivos deseados al icono de la hot folder. Todos los archivos se procesan e imprimen automáticamente en la impresora, según el flujo de trabajo de la hot folder.

Aplicación del controlador de impresión de Spire

Acerca del Print Driver (Controlador de impresora)

El controlador de impresión de CX Print Server permite establecer los parámetros de los trabajos cuando se imprime con la Prensa digital DocuColor 8000AP desde cualquier aplicación de la estación de trabajo cliente. El controlador de impresión también le permite conocer la configuración de la Prensa digital DocuColor 8000AP y supervisar su estado. También puede guardar un conjunto de parámetros de impresión para reutilizarlos.

Instalación del Print Driver (Controlador de impresora)

El controlador de impresión se instala automáticamente en la estación de trabajo cliente cuando se configura la impresora de red. Una vez que se define la impresora, debe habilitar la interfaz de usuario mejorada del controlador de impresión.

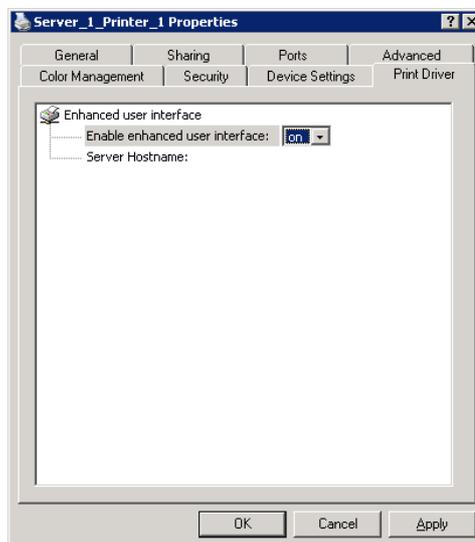
Definición de una impresora en Windows

Para definir una impresora en *Windows*, consulte “Operación desde estaciones de trabajo clientes Windows” en la página 62

Activación del controlador de impresión

Para habilitar la interfaz de usuario mejorada del controlador de impresión:

1. En el escritorio, seleccione **Inicio > Configuración > Impresoras y faxes**.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la impresora y seleccione **Propiedades**.
3. Seleccione la ficha **Controlador de impresión**.
4. En la lista **Habilitar interfaz de usuario mejorada**, seleccione **encendido**.



5. Haga clic en **Aplicar**.
6. Haga clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo.

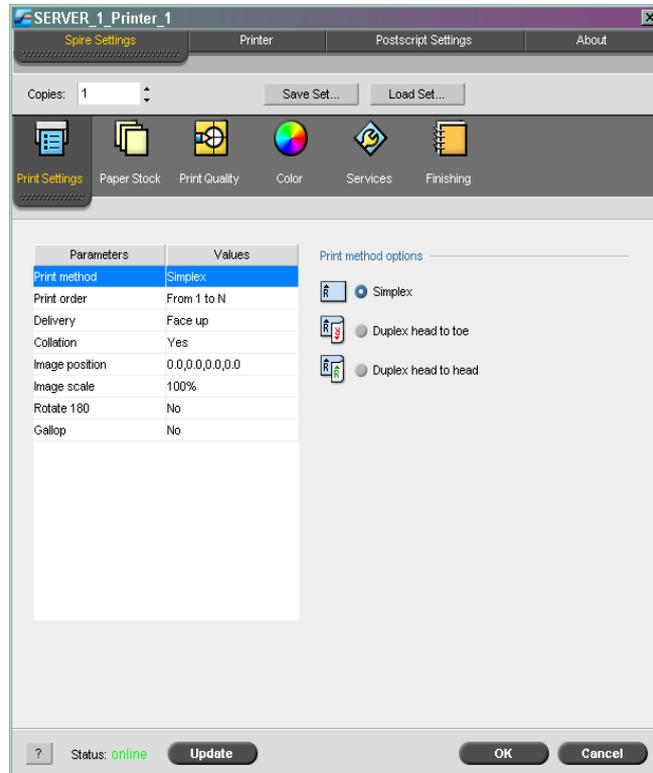
Uso del Print Driver (Controlador de impresora)

1. Abra el archivo que desee imprimir en la aplicación correspondiente; por ejemplo, abra un archivo PDF.
2. En el menú **Archivo**, seleccione **Imprimir**.
3. En la ventana de impresión, haga clic en **Propiedades**.

Aparecerá la ventana del controlador de impresión.



Nota: el controlador de impresión se instala la primera vez que se accede a la interfaz de usuario mejorada del controlador de impresión. Esto puede tardar algunos minutos. El acceso al controlador de impresión a partir de ahora tardará menos. Aparecerá un mensaje que indica que el controlador de impresión se está inicializando.



En la ventana del controlador de impresión se pueden realizar las siguientes acciones:

- Definir parámetros de los trabajos.
- Cambiar los parámetros y guardar la configuración como un perfil.
- Cargar un perfil que haya guardado.
- Comprobar el estado de la Prensa digital DocuColor 8000AP.
- Definir parámetros *PostScript* para el trabajo.

Configuración de los parámetros de los trabajos en el Print Driver (Controlador de impresora)

1. En la ventana del controlador de impresión, establezca los parámetros que desee.
 - **Configuración de impresión:** permite definir los parámetros de impresión.
 - **Stock de papel:** permite definir los parámetros del stock de papel.
 - **Calidad de impresión:** permite definir los parámetros de calidad de la impresión.
 - **Color:** permite definir los parámetros de color.
 - **Servicios:** permite definir los parámetros de los servicios.
 - **Acabado:** permite definir las opciones de acabado.

Para obtener más información acerca de la configuración de los parámetros de los trabajos, consulte “Configuración de Parámetros en la ventana de Parámetros del trabajo” en la página 244.

2. Haga clic en **OK** (Aceptar).

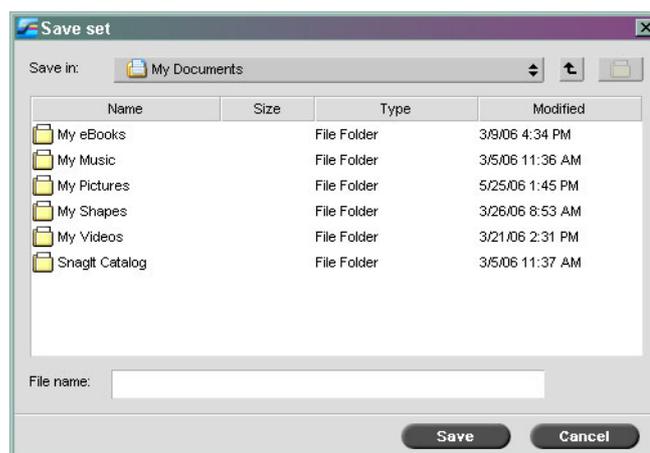
Una vez que haya establecido los parámetros para un trabajo, puede guardarlos en forma de perfil para usarlos en el futuro.

Uso de perfiles

Puede establecer los parámetros para un trabajo y, a continuación, guardarlos en forma de perfil para usarlos en el futuro. Los perfiles son útiles cuando desea imprimir distintos trabajos con los mismos parámetros o si desea volver a imprimir un trabajo.

Para guardar un perfil:

1. Cuando haya definido todos los parámetros que desee para el trabajo, haga clic en **Guardar conjunto**.

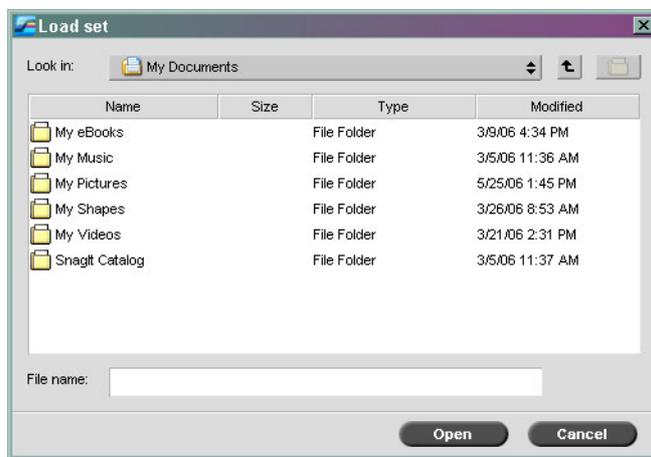


2. Localice la carpeta en la que desee guardar los parámetros.
3. En el cuadro **Nombre del fichero**, escriba el nombre del archivo que desee.
4. Haga clic en **Save (Guardar)**.

Los parámetros se guardan como un perfil.

Para recuperar un perfil guardado:

1. En la ventana del controlador de impresión, haga clic en **Cargar conjunto**.



2. Localice los parámetros guardados y haga clic en **Abrir**.

Los parámetros guardados se aplicarán al trabajo.

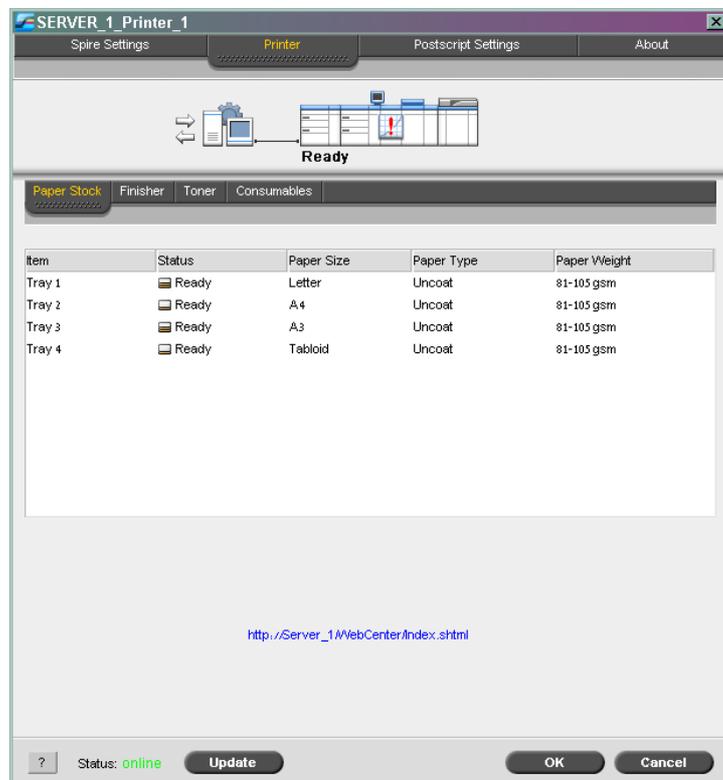
Sugerencia: puede cambiar los valores de los parámetros como desee.



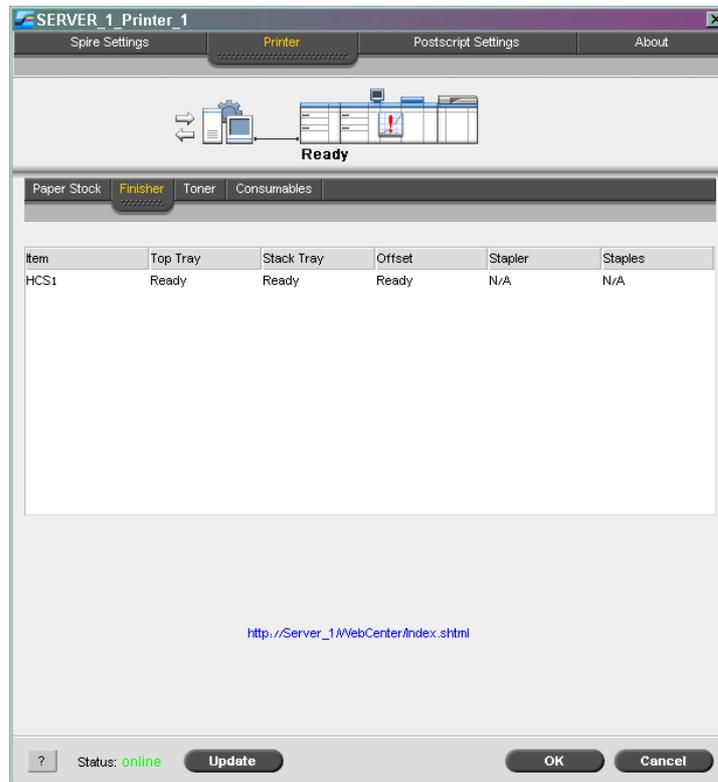
Visualización del estado de la impresora

La ventana Estado de impresora contiene tres fichas que muestran el estado de la impresora.

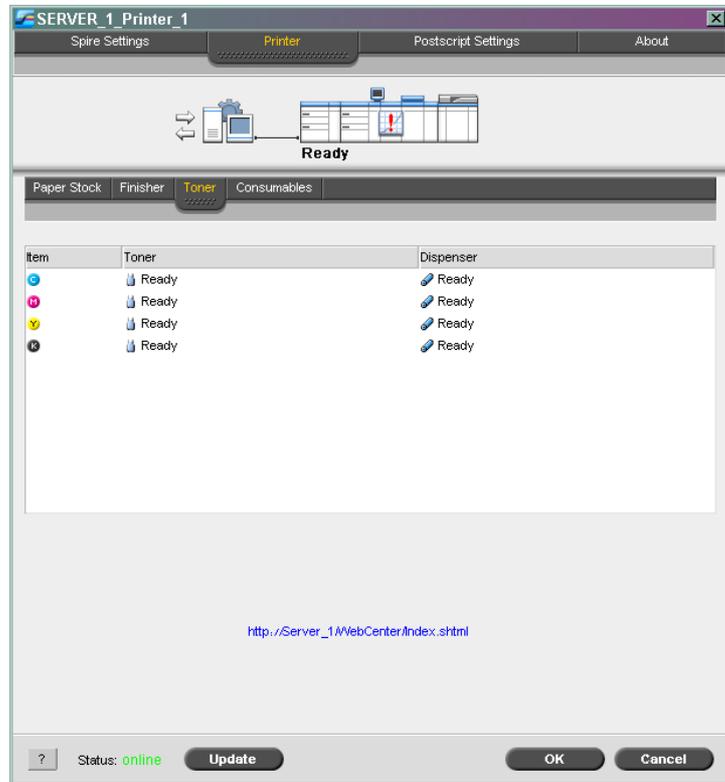
1. En la ventana del controlador de impresión, haga clic en **Impresora**.
2. Seleccione la ficha **Stock de papel** para ver información sobre el stock de papel colocado en las bandejas.



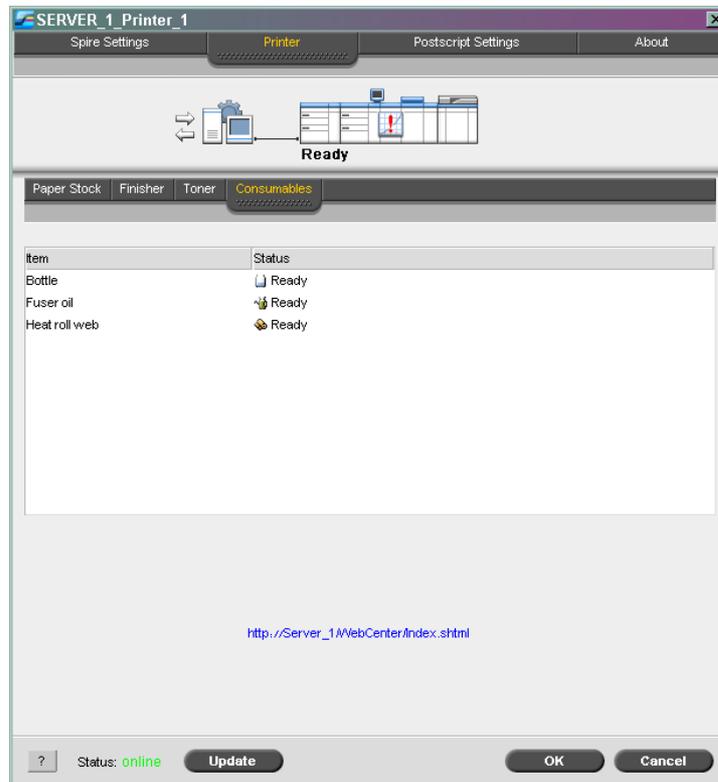
- Haga clic en la ficha **Acabadora** para ver información sobre las opciones de acabado.



- Haga clic en la ficha **Tóner** para ver información sobre el tóner.



- Haga clic en la ficha **Consumibles** para ver información sobre los consumibles y comprobar los recursos.



- Haga clic en **Actualizar** para actualizar los datos visualizados.

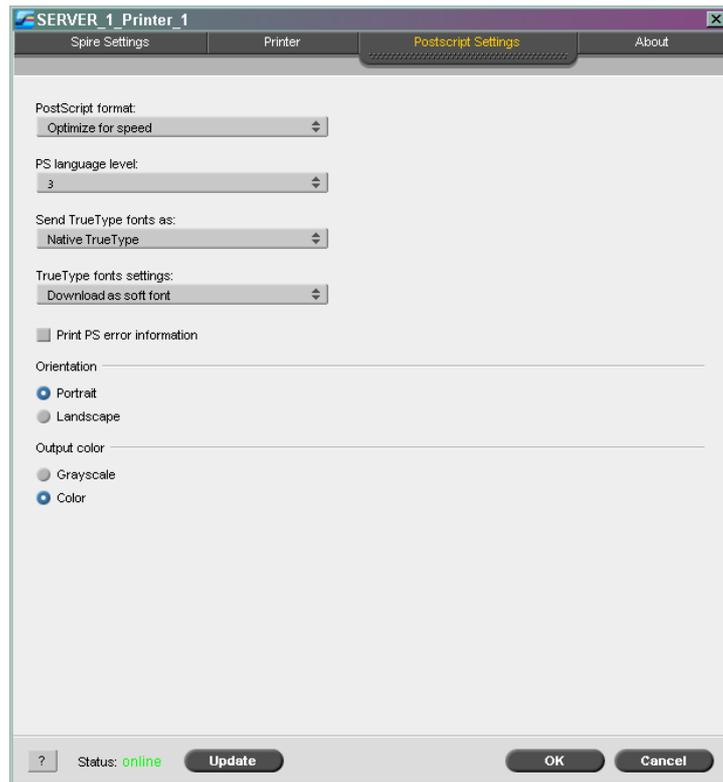
**Notas:**

- cuando se accede al controlador de impresión, la información sobre los recursos sólo se actualiza si se hace clic en **Actualizar**.
- al hacer clic en **Actualizar**, se actualizan también las tablas de gradación.

Configuración PostScript

Puede mejorar la configuración *PostScript* de su archivo.

1. En la ventana del controlador de impresión, haga clic en la ficha **PostScript**.



2. En la lista de **Formato PostScript**, seleccione la configuración deseada.
3. En la lista **Nivel de lenguaje PS**, seleccione el nivel de idioma que desee.
4. En la lista de **Enviar fuentes TrueType como**, seleccione la configuración deseada.
5. En la lista de **Configuración de fuentes TrueType**, seleccione los parámetros que desee.
6. Marque la casilla de verificación **Imprimir información de error de PS** si quiere que se genere información sobre los errores.
7. En el área **Orientación**, seleccione la orientación deseada.
8. En el área **Color de salida**, seleccione el color de salida deseado.
9. Haga clic en **Aceptar** para guardar los parámetros.

Trabajo sin conexión

La impresora está sin conexión en las siguientes circunstancias:

- La estación de trabajo no está conectada al CX Print Server.
- La impresora DocuColor 8000AP y el CX Print Server no se comunican.
- Se trabaja en un entorno que no es TCP/IP, como un entorno de *Novell*, por ejemplo.
- La impresora virtual seleccionada no está publicada en ese momento en el CX Print Server.

Cuando la impresora DocuColor 8000AP está sin conexión, se puede seleccionar y guardar la configuración en el software del controlador de impresión para la impresora virtual seleccionada. Sin embargo, no se puede actualizar la visualización de la información relativa a los recursos de la impresora, como el papel o el tóner.

Desinstalación del Print Driver (Controlador de impresora)

Para desinstalar el controlador de impresión:

1. En el escritorio, seleccione **Inicio > Configuración > Impresoras y faxes**.
2. Haga clic con el botón derecho en la impresora de red del CX Print Server y seleccione **Eliminar**.

La impresora se eliminará de la estación de trabajo cliente.

3. En la ventana Impresoras y faxes, en el menú **Archivo**, seleccione **Propiedades del servidor**.
4. En la ventana de propiedades del servidor de impresión > ficha **Controladores**, seleccione la impresora *Xerox* (por ejemplo, **AdobePS CX8KAP01**) y haga clic en **Quitar**.

Se eliminará el controlador.

5. Seleccione **Iniciar > Ejecutar**.
6. Localice el servidor.
7. Localice **\Utilities\PC Utilities\Driver Extension**.
8. Haga doble clic en **Creo_Driver_Uninstall.exe**.

El controlador de impresión se desinstalará.

5

Impresión a nivel de producción

Flujo de trabajo de imposición.....	92
Flujo de trabajo de alta resolución.....	103
Flujo de trabajo PDF.....	108
Excepciones de página.....	113
Páginas excepcionales dinámicas.....	131
Fuentes.....	132
Flujo de trabajo de artes gráficas.....	134

Flujo de trabajo de imposición

Por imposición se conoce el proceso que consiste en organizar las páginas de un trabajo en una hoja de impresión en un orden determinado, de forma que tengan la secuencia correcta después de imprimirlas, plegarlas y cortarlas. El uso de un diseño de imposición adecuado permite crear salidas mejor organizadas y ahorrar papel. La imposición no afecta al contenido de las páginas, sólo a la colocación de las páginas en la hoja de impresión.

La organización de las páginas en la hoja de impresión depende de muchos factores, entre ellos el tamaño de las páginas, el tamaño de la hoja de impresión y los requisitos de encuadernación del trabajo terminado. Es posible agregar distintas marcas a las hojas para facilitar el proceso de producción. Estas marcas muestran dónde se debe cortar o plegar el papel.

Siempre que sea posible, los parámetros de imposición deben definirse antes del RIPeo del trabajo. El cambio de parámetros de imposición clave, por ejemplo, parámetros de plantilla, después del procesamiento en el RIP, puede dar lugar a un procesamiento ineficaz del trabajo en el RIP.

En CX Print Server, se pueden definir ajustes de imposición de tres formas distintas, según las necesidades.

- Utilice la ficha **Imposición** para definir ajustes de imposición para un solo trabajo o para realizar cambios sobre la marcha.

Para obtener información adicional acerca de la ficha **Imposición**, consulte “La ficha Imposición” en la página 262.

- Utilice el Creador de plantillas de imposición para crear y guardar plantillas reutilizables.
- Utilice una impresora virtual de CX Print Server para predefinir valores de imposición para trabajos repetidos o para trabajos que deban tener los mismos valores.

Cuando se crea una nueva impresora virtual o se edita una existente, se debe definir los parámetros de imposición para esa impresora en especial. Estos parámetros pasan a ser las opciones predeterminadas de la impresora y se aplican a todos los trabajos que la utilizan.

Para obtener información adicional acerca de impresoras virtuales, consulte “Gestión de impresoras virtuales” en la página 53.

También se pueden definir páginas excepcionales para trabajos impuestos en la ficha **Excepciones**.

Para obtener más información acerca de la ficha Excepciones, consulte “Configuración de excepciones para trabajos impuestos” en la página 113.

Creación, presentación y modificación de plantillas de imposición

El CX Print Server permite utilizar el Creador de plantillas de imposición con el fin de crear plantillas para tipos de trabajos similares que compartan los siguientes valores de imposición:

- Método de imposición
- Columnas y filas
- Simplex/dúplex
- Binding (Encuadernación)

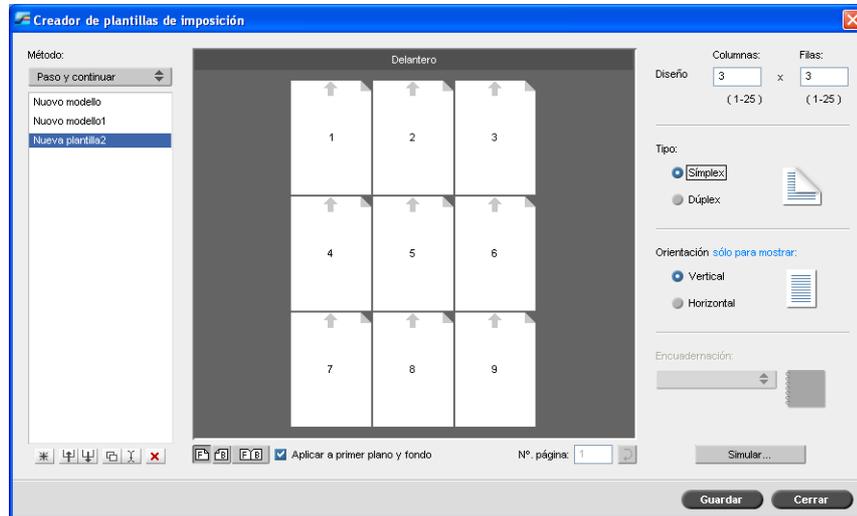
Por ejemplo, si quiere crear una plantilla de imposición para folletos A4 que se deban imprimir en papel A3, puede crearla con el nombre “FolletoA4” y seleccionar los valores siguientes:

- **Método de imposición: Cosido a galápago**
- **Columnas: 1**
- **Filas: 2**
- **Tipo: Dúplex** (seleccionado de forma predeterminada)
- **Encuadernación: Izquierda**

Después, debe definir todos los demás ajustes de imposición, como **Tamaño de recorte, Sangría, Margen, Medianiles y Tamaño del papel**, en la ficha **Imposición**.

Para abrir el Creador de plantillas de imposición

- En el menú **Herramientas**, seleccione **Creador de plantillas de imposición**. Aparecerá la ventana del Creador de plantillas de imposición.



Para crear una plantilla:

1. En la lista **Método**, seleccione un método de imposición.
2. Haga clic en **Nuevo** .
3. Escriba el nombre de la nueva plantilla y pulse INTRO.
4. En el área **Diseño**, escriba el número de columnas y de filas que necesite.

El método de imposición que seleccione determinará el número de columnas y de filas que puede introducir. Con **Cosido a galápago** y **Encuadración sin cosido**, puede colocar hasta 64 páginas en una hoja (8 × 8). Con **Paso y repetir** y **Paso y continuar**, puede colocar hasta 625 páginas en una hoja (25 × 25).

Para obtener más información acerca de los métodos de imposición, consulte “Método de imposición” en la página 263.

5. En **Tipo**, seleccione **Simplex** o **Dúplex**.
6. En **Orientación**, seleccione **Vertical** u **Horizontal**.



Nota: la opción **Orientación** del Creador de plantillas de imposición sólo obedece a fines de presentación. Este parámetro no se guarda en la plantilla. La orientación del trabajo se define en la ficha **Imposición**, en la sección **Tamaños**.

7. En la lista **Encuadernación**, seleccione el método de encuadernación adecuado.



Nota: la opción **Encuadernación** sólo está disponible cuando se seleccionan los métodos de imposición **Cosido a galápago** y **Encuadernación sin cosido**.

8. Haga clic en **Save** (Guardar).

Todas las plantillas guardadas se muestran en la ficha **Imposición**. Cuando seleccione un método de imposición, las plantillas correspondientes se mostrarán en los parámetros de **Trazado**, dentro de la lista **Diseño**. Consulte Tabla 10. Por ejemplo, si ha creado una plantilla del tipo **Paso y continuar**, se mostrará en la lista **Diseño** sólo cuando se seleccione el método de imposición **Paso y continuar**.

Algunas plantillas se incluyen en varios métodos de imposición.

Tabla 10: Plantillas de imposición guardadas en la lista Diseño según el método de imposición

Método seleccionado en la ficha Imposición:	Tipo de diseño de la lista Diseño:
Repetición	Paso y repetir, Cortar y apilar
Paso y continuar	Paso y continuar
Encuadernación a Caballete	Cosido a galápago, Encuadernación sin cosido
Encuadernación perfecta	Cosido a galápago, Encuadernación sin cosido

Presentación de plantillas

Cuando cree o modifique una plantilla, puede verla en el visor de plantillas. A medida que vaya seleccionando parámetros, el visor de plantillas cambia de forma dinámica para reflejar lo que seleccione.

El visor de plantillas permite ver una plantilla de imposición de tres formas distintas:

- Haga clic en **Delantero**  para ver las páginas delanteras.
- Haga clic en **Atrás**  para ver las páginas traseras.
- Haga clic en **Ambos**  para ver las páginas delanteras y traseras a la vez.



Notas:

- si está seleccionada la opción **Símplex**, sólo estará disponible la vista **Delantero**.
- el tamaño de la hoja se define en la ficha **Imposición**. El tamaño de la hoja que se muestra en el visor de plantillas es dinámico, es decir, cambia para ajustarse a los parámetros que se seleccionen.

Modificación de plantillas

El visor de plantillas permite girar una o varias páginas y cambiar la ubicación de las páginas en la hoja.

La flecha gris de cada página indica su parte superior. El número de página lo indica el número que aparece en cada una de ellas.

Para girar una página 180 grados:

1. Asegúrese de que la casilla de verificación **Aplicar cambios al primer plano y al fondo** no esté marcada.
2. Seleccione la página que desee.



Sugerencia: para seleccionar varias páginas consecutivas, haga clic en la primera de ellas, mantenga pulsada la tecla MAYÚS y haga clic en la última página. Para seleccionar varias páginas no consecutivas, mantenga pulsada la tecla CTRL mientras hace clic en cada una de ellas.

3. Haga clic en **Girar 180**

Para girar 180 grados las caras delantera y trasera de una página:

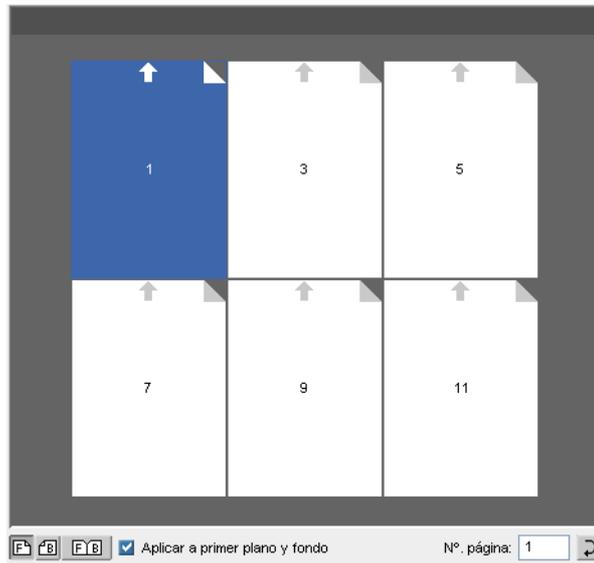
1. Seleccione la página que desee.
2. Marque la casilla de verificación **Aplicar cambios al primer plano y al fondo**.
3. Haga clic en **Girar 180**

Puede cambiar la ubicación de las páginas en la hoja como sea necesario. El cambio de la ubicación de las páginas suele ser necesario cuando se selecciona el método de imposición **Paso y continuar**.

Para cambiar la posición de una página específica en una hoja de impresión:

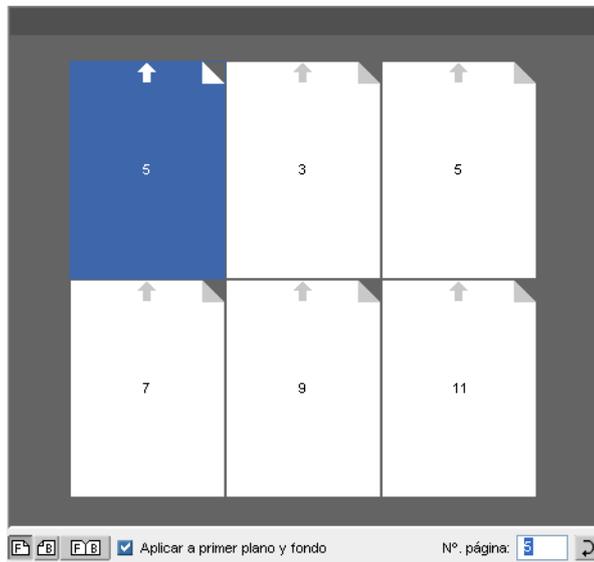
1. Haga clic en la ubicación a la que desee mover la página. Por ejemplo, haga clic en la página 1 si quiere colocar una página distinta en esa ubicación.

La ubicación de destino se vuelve de color azul cuando se selecciona.



2. Haga clic en el cuadro **Número de página** y escriba el número de la página que quiera mover a la ubicación de destino. Por ejemplo, escriba 5 para colocar la página 5 en la ubicación de la página 1.
3. Pulse INTRO.

La página se moverá a su nueva ubicación.





Importante: la página que se encontraba anteriormente en la ubicación de destino no se mueve automáticamente a otra ubicación. Para conservar la página, debe moverla manualmente a otra posición.

Si dispone de un trabajo dúplex y está marcada la casilla de verificación **Aplicar cambios al primer plano y al fondo**, el número de página que corresponda a la cara posterior de la página seleccionada también cambiará. Con el ejemplo anterior, la página 6 estaría en la cara posterior de la página 5.

Simulación de trabajos con plantillas

Puede simular el aspecto que tendrán los trabajos de la ventana Almacén si se aplica a ellos una plantilla de imposición.



Nota: los parámetros de la plantilla de imposición no se aplican en realidad al trabajo. Sólo se ve una simulación del aspecto que tendría el trabajo si se seleccionara la plantilla en la ficha **Imposición**.

Para simular un trabajo con una plantilla de imposición específica:

1. En la ventana del Creador de plantillas de imposición, haga clic en el botón **Simular**.
2. Haga clic en **Examinar**.

Aparecerá la ventana Almacén.



3. Seleccione un trabajo y haga clic en **Seleccionar**.

Los parámetros del trabajo (**Tamaño de hoja**, **Tamaño de recorte**, **Orientación de recorte**, **Conjuntos por hoja**, **Tamaño de sangrado**, **Girar 90**, **Marcas de recorte** y **Marcas de pliegue**) se muestran con los valores correspondientes en la ventana Simular imposición.



Nota: se pueden simular trabajos RTP y trabajos que no sean RTP.

4. Modifique los parámetros como desee.

5. Haga clic en **Ver trabajo simulado**.

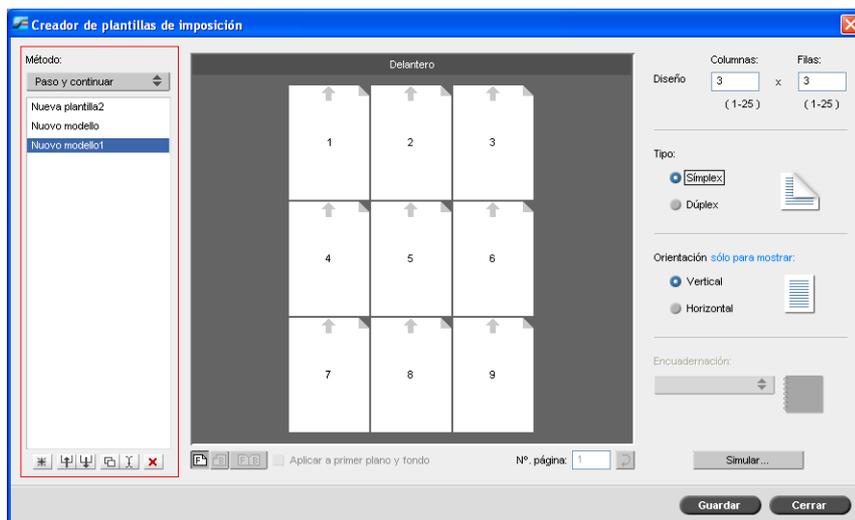
Aparecerá la ventana Previsualización. En ella se muestra una simulación del trabajo con la plantilla de imposición activa aplicada.

Para obtener más información acerca de la ventana Previsualización, consulte “La ventana Previsualización” en la página 269.

Administración de plantillas

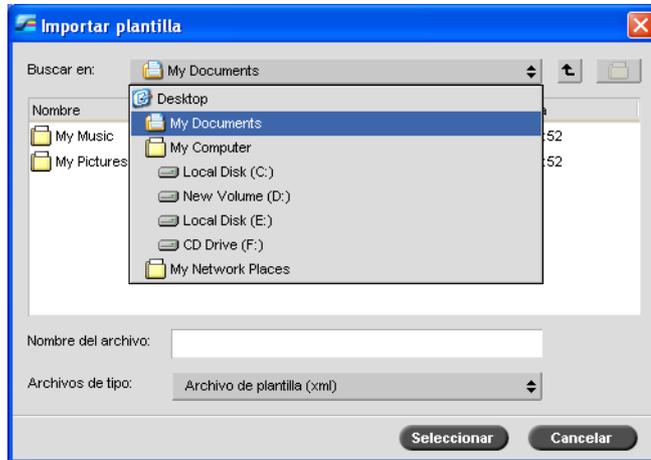
El Creador de plantillas de imposición permite:

- Importar plantillas que se encuentren en otro servidor CX Print Server que esté conectado a la red
- Exportar plantillas desde el servidor CX Print Server en el que esté trabajando a otros servidores que estén conectados a la red
- Duplicar plantillas
- Renombrar plantillas
- Editar plantillas
- Eliminar plantillas



Para importar una plantilla:

1. En el Creador de plantillas de imposición, haga clic en **Importar** .
2. En la lista **Buscar en**, localice el servidor y la carpeta donde se encuentre la plantilla.



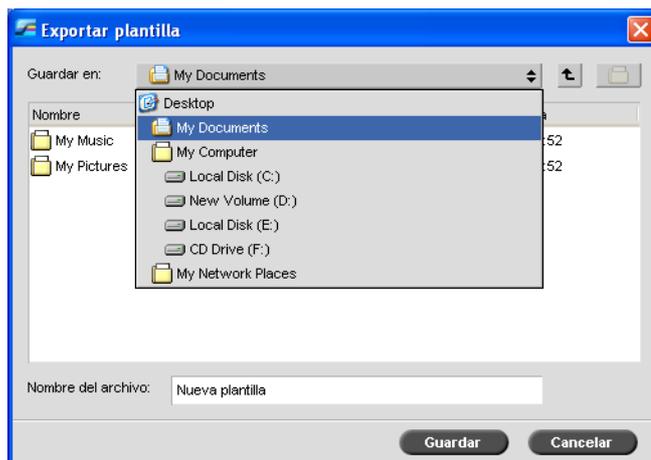
3. Elija el archivo de plantilla y haga clic en **Seleccionar**.



Nota: las plantillas que se hayan creado con el software Ultimate no se pueden importar ni utilizar en CX Print Server. Se deben crear con el Creador de plantillas de imposición.

Para exportar una plantilla:

1. En el Creador de plantillas de imposición, en la lista **Método**, seleccione el método de imposición y después la plantilla que quiera exportar.
2. Haga clic en **Exportar** .
3. En la lista **Guardar en**, localice el servidor y la carpeta donde quiera copiar la plantilla.

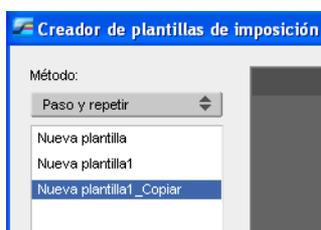


4. Haga clic en **Guardar**.

Para duplicar una plantilla:

1. En el Creador de plantillas de imposición, en la lista **Método**, seleccione el método de imposición y después la plantilla que quiera duplicar.
2. Haga clic en **Duplicar** .

Se creará una copia de la plantilla, con la palabra **Copiar** al final del nombre de archivo.



3. Para cambiar el nombre de archivo de la copia, utilice el comando **Renombrar**. Consulte el procedimiento siguiente.

Para renombrar una plantilla:

1. En el Creador de plantillas de imposición, en la lista **Método**, seleccione el método de imposición y después la plantilla que quiera renombrar.
2. Haga clic en **Renombrar** .
3. Borre el nombre anterior.
4. Escriba el nombre nuevo y pulse INTRO.

Para editar los valores de una plantilla:

1. En el Creador de plantillas de imposición, en la lista **Método**, seleccione el método de imposición y después la plantilla que quiera editar.
2. Cambie los valores que desee.
3. Haga clic en **Guardar**.

Para eliminar una plantilla:

1. En el Creador de plantillas de imposición, en la lista **Método**, seleccione el método de imposición y después la plantilla que quiera eliminar.
2. Haga clic en **Eliminar** .

3. Confirme que quiere eliminar la plantilla seleccionada.

Flujo de trabajo de alta resolución

El trabajo con archivos de alta resolución durante el diseño y el montaje de páginas puede ser a menudo largo e ineficaz. El procesamiento y la manipulación de ficheros y gráfica voluminosos puede llevar mucho tiempo. Para acelerar la producción, se suele trabajar con archivos de baja resolución hasta la fase de procesamiento en RIP.

El CX Print Server ofrece Creo APR (Automatic Picture Replacement - Cambio Automático De Imágenes) y es compatible con flujos de trabajo de cambio de imágenes OPI (Interfaz Abierta de Preimpresión) para reemplazar los archivos de baja resolución por archivos de alta resolución durante la fase de procesamiento en RIP.



Fichero de Imagen de Alta Resolución,
5,23 MB



Fichero de Imagen de Baja Resolución,
306 MB

Creo APR

Creo APR es un método de sustitución de imágenes para archivos *PostScript*. Constituye un conjunto estandarizado de instrucciones de archivo que especifican el modo en que una imagen externa de alta resolución se coloca en un archivo *PostScript* cuando éste se envía al RIP. Las instrucciones especifican el tipo, tamaño, posición, giro, recorte y ubicación de las imágenes de alta resolución.

Cuando se envía un archivo *PostScript* para procesarlo, CX Print Server comprueba las instrucciones de Creo APR. A continuación busca el archivo externo de alta resolución, efectúa el cambio de imagen especificado y RIPEa el fichero *PostScript*.

Para obtener más información acerca de la configuración APR, consulte “La ficha Servicios” en la página 271.

OPI

Al igual que Creo APR, OPI es un conjunto normalizado de instrucciones de archivo que especifica el modo en que una imagen externa de alta resolución se coloca en un archivo *PostScript* cuando éste se envía al RIP. Las instrucciones especifican el tipo, tamaño, posición, giro, recorte y ubicación de las imágenes de alta resolución.

Al enviar un archivo *PostScript* para su procesamiento, CX Print Server verifica si éste contiene instrucciones OPI. A continuación busca el archivo externo de alta resolución, efectúa el cambio de imagen especificado y RIPEa el archivo *PostScript*.

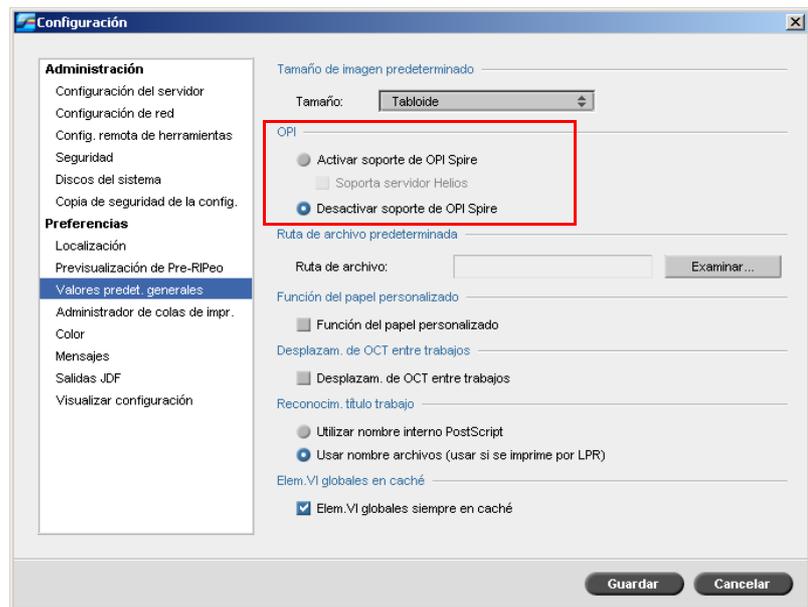
Numerosos sistemas OPI utilizan el almacenamiento remoto de ficheros de alta resolución. El CX Print Server soporta el almacenamiento y reemplazo interno de ficheros OPI de alta resolución.



Nota: los archivos PDL de algunas aplicaciones de DTP (por ejemplo, *QuarkXpress*) pueden incluir estas instrucciones (“comentarios”) de forma predeterminada, aunque los archivos de alta resolución no estén disponibles porque se hayan incrustado en el trabajo. En ese caso, el trabajo no será procesado y aparecerá un mensaje de error. Por lo tanto, para garantizar impresión continua, la sustitución de imágenes OPI de CX Print Server, no está disponible como valor predeterminado.

Para seleccionar soporte de OPI:

1. En el menú **Tools** (Herramientas), seleccione **Settings** (Configuraciones).
Aparece la ventana Parámetros.
2. En **Preferencias**, seleccione **Val. predeter. generales**.



3. En el área **OPI**, seleccione **Activar soporte de OPI Spire**.



Nota: cuando la opción **Activar soporte de OPI Spire** está seleccionada, la casilla de verificación **Soportar servidor Helios** se selecciona automáticamente como valor predeterminado. Si no desea que se soporte el servidor Helios, cancele la selección de esta casilla de verificación.

Formatos de archivo Creo APR y OPI

APR y OPI funcionan idénticamente en el CX Print Server. Los archivos de Creo APR de baja resolución presentan la extensión *.eps en *Windows* y la extensión *.e en *Macintosh*, mientras que los archivos OPI de baja resolución presentan la extensión *.lay. Los flujos de trabajo de Creo APR y OPI soportan los formatos de ficheros de alta resolución Creo Continuos Tone (CT), EPSE, Jpeg, PDF, DCS1, DCS2 y TIFF. Se puede utilizar el flujo de trabajo Creo APR u OPI, dependiendo del tipo de fichero de alta resolución.

Preparación para imprimir utilizando Creo APR u OPI

1. Cree ficheros de baja resolución a partir de ficheros de alta resolución.



Nota: se puede utilizar el complemento PS Image Exporter en Adobe Photoshop® para crear archivos Photoshop Image (APR de baja resolución). Se puede instalar el complemento PS Image Exporter utilizando el *CX Print Server CD-ROM Documentación y utilidades*.

2. Exporte cada archivo de imagen como un archivo *.e de baja resolución. Por ejemplo, un archivo que tenga el nombre “duck” se exportará como “duck.e”. Las imágenes OPI pueden ser creadas con otros programas o ser suministradas por un establecimiento de servicios de impresión. Asegúrese de haber creado u obtenido los ficheros de imágenes deseados.



Notas:

- un archivo de imagen *PostScript* (*.e) es una previsualización de baja resolución del archivo original de alta resolución. Contiene información de previsualización guardada a 72dpi en blanco y negro o en color. Además, contiene punteros a la ubicación de la imagen de alta resolución.
- los archivos APR de baja resolución poseen una extensión “*.e” en *Macintosh* y “*.eps” en *Windows*. Los archivos OPI de baja resolución poseen una extensión “*.lay”.

3. Cuando diseñe un documento en un programa de autoedición, utilice archivos de baja resolución.
4. Realice un trabajo gráfico detallado sobre el fichero original de alta resolución. Utilice el fichero de baja resolución sólo para el posicionamiento, el giro, la escala y el recorte.



Nota: una vez que haya creado el fichero de baja resolución, no se debe cambiar el nombre del fichero de alta resolución. Este es el nombre que busca el CX Print Server.

5. Coloque los ficheros de alta resolución en una ruta definida en el CX Print Server. El CX Print Server busca esta ruta cuando RIPea sus trabajos. Para cada trabajo, defina la ruta de alta resolución a través de la ventana Parámetros del trabajo.



Notas:

- la carpeta predeterminada de alta resolución de CX Print Server utilizada para APR y OPI es **D:\Shared\HiRes**.
- otras rutas, que no sean la ruta predeterminada, se definen para cada trabajo por separado. Se puede definir la ruta de APR a todo servidor o disco conectado.

Impresión con APR u OPI

Si sus ficheros de alta resolución se encuentran en la carpeta predeterminada del CX Print Server, (**D:\Shared\HighRes**), puede imprimir trabajos APR u OPI sin necesidad de ajustar la configuración de APR.



Importante: el soporte de OPI no está disponible como valor predeterminado. Si desea seleccionar el soporte de OPI de Spire, vea "Para seleccionar soporte de OPI:" en la página 105.

Ejecute los siguientes pasos:

1. Imprima, cargue por teleproceso o importe el trabajo desde la estación de trabajo cliente a la ventana Almacenamiento del CX Print Server.

El trabajo se procesa según la configuración de la impresora virtual seleccionada utilizando los ficheros de alta resolución APR u OPI.



Nota: Si sus archivos de alta resolución no se encuentran en la carpeta predeterminada del CX Print Server, especifique la(s) ruta(s) de APR, vea "Configuración de una ruta de alta resolución" en la página 273.

2. Haga doble clic en el trabajo en el espacio de trabajo del CX Print Server.
3. Seleccione la ficha **Calidad de impresión** en la ventana Parámetros del trabajo.
4. Ajuste los parámetros del trabajo.
5. Establezca otros parámetros de trabajos de alta resolución como desee.



Nota: si los datos de enmascarado en el fichero PS Image definen una parte de la imagen totalmente diferente a aquella definida en el fichero de alta resolución, no se utilizará ningún dato de enmascarado.

6. Haga clic en **Enviar**.

El trabajo se procesa en el CX Print Server y se envía a la Prensa digital DocuColor 8000AP para su impresión.

Flujo de trabajo PDF

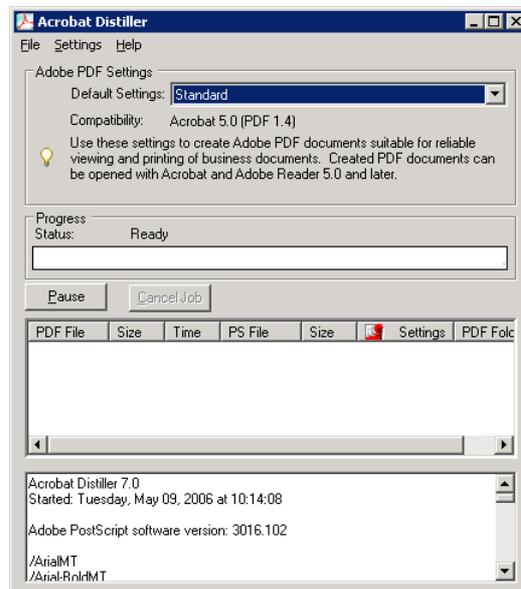
Se puede reducir en forma considerable el tiempo de procesamiento aplicando el flujo de trabajo PDF a la impresión de trabajos PDF con elementos repetidos.

El flujo de trabajo PDF almacena una vez en memoria caché los elementos repetidos en PDF y los reutiliza todas las veces que sean necesarias sin necesidad de repetir el procesamiento.

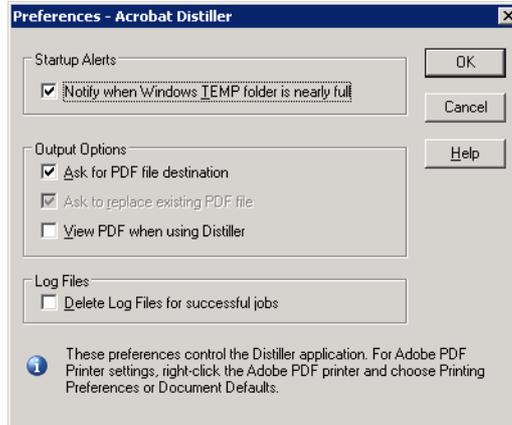
Para mayor información acerca de la optimización PDF, consulte “La ficha Servicios” en la página 271.

Para destilar un archivo PostScript en el CX Print Server:

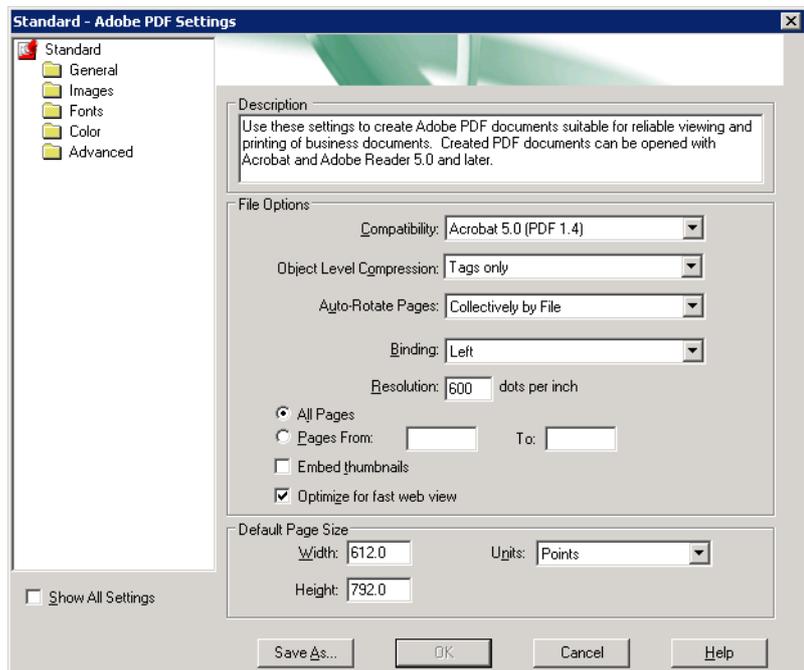
1. En su estación de trabajo cliente, copie el archivo *PostScript* que desee.
2. Busque el CX Print Server en la red y pegue el fichero en **D:\Shared**.
3. En la estación del CX Print Server, haga clic en el botón **Iniciar** y seleccione **Programas > Acrobat Distiller**.



4. En el menú **Archivo**, seleccione **Preferencias**.



5. En la sección **Output Options** (Opciones de salida), compruebe que esté seleccionada la opción **Ask for PDF file destination** (Preguntar destino de archivo PDF) y haga clic en **Cancel** (Cancelar). Si la casilla de verificación no está marcada, márquela y haga clic en **OK** (Aceptar).
6. En el menú **Configuración**, seleccione **Editar configuración Adobe PDF**.



7. En la ficha **General**, compruebe que esté seleccionada la opción **Optimize for fast web view** (Optimizar para ver rápidamente en web) y haga clic en **Cancel** (Cancelar). Si la casilla de verificación no está marcada, márkela y haga clic en **OK** (Aceptar).
8. Del el menú **File** seleccione **Open**.
Aparecerá el cuadro de diálogo Acrobat Distiller - Open PostScript File (Abrir archivo PostScript).
9. Busque el archivo *PostScript* que desee y haga clic en **Open** (Abrir).
Aparecerá el cuadro de diálogo Specify PDF File Name de Acrobat Distiller. El nombre predeterminado para el archivo PDF es el nombre del archivo *PostScript*.
10. Si lo desea, cambie el **nombre de archivo** en el cuadro correspondiente.
11. Compruebe que el archivo se guarda en **D:\Shared**.
12. Haga clic en **Guardar**.
El archivo se destilará y se creará un archivo PDF.
13. En el software del CX Print Server, en el menú **Trabajo**, seleccione **Importar**.
Se puede importar el fichero PDF para su impresión.



Sugerencia: se puede crear un acceso directo a *Acrobat Distiller* en el escritorio del CX Print Server. Este acceso directo se puede utilizar para arrastrar archivos a *Acrobat Distiller* para procesarlos rápidamente. Para crear un acceso directo, haga clic en el botón **Inicio** en el escritorio de *Windows* y siga la ruta **Programas > Acrobat Distiller**. Haga clic con el botón derecho en **Acrobat Distiller** y siga la ruta **Send To > Desktop (create shortcut)**.

Exportar como PDF2Go

PDF2Go es un puerto a través del cual se pueden exportar archivos RTP y PDL y convertirlos en PDF durante la exportación.

El CX Print Server es capaz de exportar trabajos que sean archivos PDF estándar, una vez procesados. Para un trabajo RTP exportado, el archivo PDF incluye los datos rasterizados del trabajo.

La operación convierte la información RTP a ficheros tramados que pueden ser encapsulados en un formato PDF. Este proceso garantiza que el archivo pueda ser procesado e impreso en cualquier impresora PDF.



Nota: excepto para trabajos RTP que fueron originalmente trabajos de VI, se puede exportar cualquier tipo de fichero.

Al exportar como PDF2Go, una bala en ejecución comienza a moverse de izquierda a derecha en la flecha inferior junto a la animación de la impresora-servidor.



Para exportar como PDF2Go:

1. Haga clic con el botón derecho en un archivo de la ventana Almacenamiento, y en el menú seleccione **Exportar como PDF2Go**.



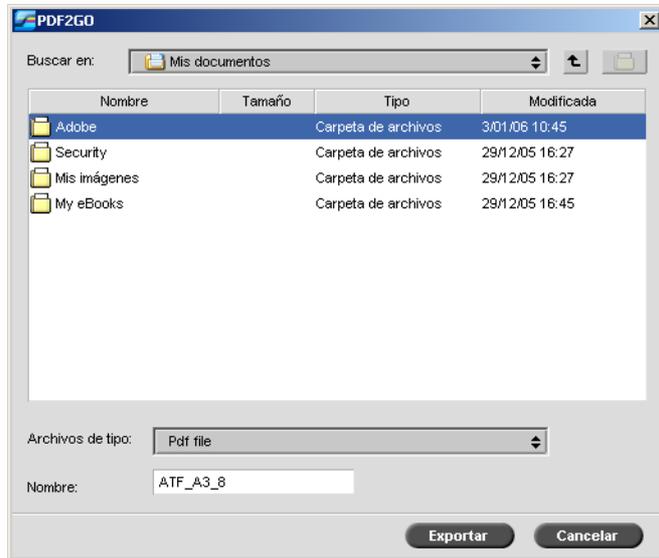
2. Seleccione la opción **Impresión optimizada** para generar un fichero PDF de alta resolución en 300dpi.

Seleccione la opción **Trama optimizada** (calor predeterminado) genera un fichero PDF de baja resolución en 72 dpi.



Sugerencia: utilice la opción **Trama optimizada** cuando desee generar un archivo PDF ligero, por ejemplo, un archivo que se pueda enviar como prueba por correo electrónico.

3. Haga clic en **OK** (Aceptar).



4. Busque la carpeta donde desea guardar el fichero, y haga clic en **Exportar**. El fichero se guarda como fichero PDF con el nombre del trabajo, en la ubicación seleccionada.



Nota: cuando se exporta un archivo PDL como PDF, el archivo se convierte a PDF utilizando *Acrobat Distiller*.

Excepciones de página

Una página excepcional es un juego de papel que difiere del resto del papel de un trabajo. Por ejemplo, puede asignar un stock de papel diferente para cada capítulo de un libro.

Para obtener información acerca de cómo establecer páginas excepcionales, consulte “La ficha Excepciones” en la página 281.

Las inserciones son páginas en blanco de un stock de papel seleccionado que se asignan a un trabajo después de un número especificado de páginas. Por ejemplo, se puede elegir agregar páginas en blanco entre secciones en un prospecto.

Para mayor información acerca de juegos de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.

Configuración de excepciones para trabajos impuestos

Se puede establecer diferentes juegos de papel para excepciones especiales dentro de un trabajo y también agregar separadores (hojas intercaladas) en trabajos impuestos. Estas excepciones y separadores se establecen en la ficha **Excepciones**.

Si el método de imposición seleccionado es **Cosido a galápago** o **Encuadernación sin cosido**, las excepciones se gestionan en el nivel de la hoja impuesta (y no en el de la página).



Notas:

- para el método de imposición **Repetición**, las excepciones se manejan a nivel de página (igual que para trabajos no impuestos).
- una hoja impuesta contiene las distintas imágenes, que se imprimen en la misma hoja física.

No se pueden definir excepciones ni inserciones si el método de imposición seleccionado es **Cortar y apilar**.

Impresión en rótulos usando excepciones

El CX Print Server es compatible con la opción de impresión de rótulos tanto para flujos de trabajo comunes de páginas excepcionales como para flujos de trabajo de páginas excepcionales dinámicas. Esta sección ofrece una descripción de los pasos de configuración que se debe realizar para imprimir en stock rotulado utilizando el flujo de trabajo común de páginas excepcionales.

Para obtener información acerca de páginas excepcionales dinámicas, vea “Páginas excepcionales dinámicas” en la página 131.



Nota: la prensa digital DocuColor 8000AP admite también la opción de impresión de rótulos tanto en flujos de trabajo de páginas excepcionales comunes como de páginas excepcionales dinámicas.

Preparación del fichero

Este ejemplo describe el modo de imprimir un documento utilizando el stock *Xerox 5 TAB* (multiuso). Los rótulos se imprimen en ambos lados (dúplex). Las páginas de texto se diseñaron en QuarkXPress y los rótulos se diseñaron en Microsoft Word.



Nota: se puede modificar este procedimiento para adecuarlo a los requisitos específicos de su rótulo.

Configuración del Prensa digital DocuColor 8000AP

En este ejemplo, se puede imprimir un fichero PDF en los siguientes tipos de stock:

- Páginas de texto en Carta USA (8,5 × 11 pulgadas)
- Rótulos en stock tabulado (TAB) (9 × 11 pulgadas)



Nota: alternativamente, se puede utilizar el stock de papel siguiente y ajustar los parámetros de manera correspondiente:

- Páginas de texto en A4 (210 mm × 297 mm)
- Rótulos en stock tabulado (223 mm × 297 mm)

Calibración de color

Utilice el stock de papel Carta USA para ejecutar la calibración, y después se puede utilizar este stock de papel para todo el job.

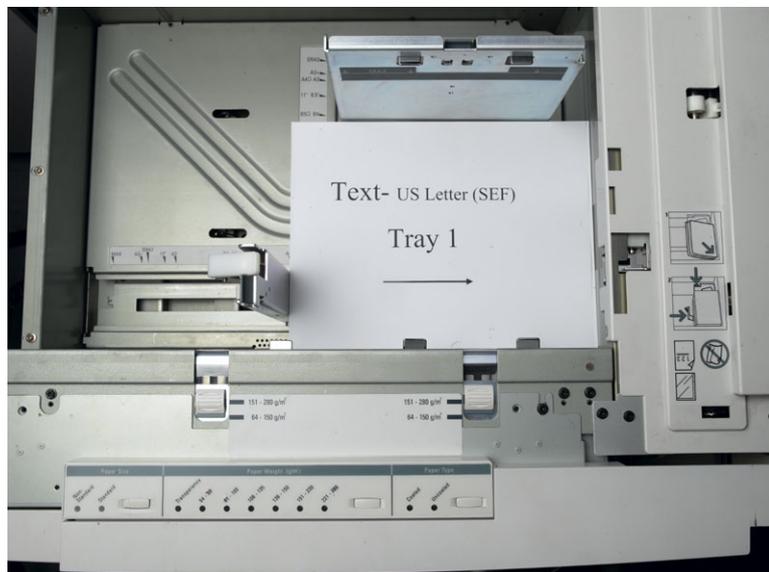
Carga del stock de papel

Siga los siguientes pasos para cargar el stock de papel:

- Cargue el papel como **Alimentación vertical** para todos los stocks porque el stock tabulado se imprime en ambos lados (dúplex), y requiere bordes derechos tanto en el lado derecho como en el lado izquierdo. Cargue el stock con los rótulos hacia el extremo posterior de la bandeja.

Para cargar el stock de papel:

1. Cargue el stock de papel carta en la Bandeja 1.



2. Cargue el stock tabulado:
 - a. Coloque los rótulos en la Bandeja 2 en orden de alzado progresivo, por ejemplo, Rótulo 1 es el primero cuando las hojas se cargan en la impresora.
 - b. Compruebe que el stock se cargó con orientación **SEF** (Vertical).
 - c. Seleccione **Non-Standard** en el costado izquierdo de los controles de la bandeja.

Este ejemplo utiliza **rótulos de tamaño personalizado 9 × 11 (SEF)**. Utilice el stock tabulado **Xerox P/N #3R4405** en orden progresivo para las páginas de rótulo. El trabajo se imprime cara arriba.



Notas:

- se recomienda cargar el stock en la bandeja 2. De esta forma, se dispone de una ruta directa desde la bandeja hasta la cinta de generación de imágenes. Se puede cargar otros tipos de stock en cualquier otra bandeja sin afectar la producción de impresión.
- los rótulos que se imprimen dúplex requieren que el stock tabulado sea colocado de modo que tanto el lado izquierdo como el derecho del material sean lados que van directamente al motor de impresión.



Botón Custom
(Personalizado)

El rótulo en el costado izquierdo es el rótulo superior.



Nota: los rótulos que son simplex se pueden cargar tanto de forma vertical (LEF, Long Edge First) como horizontal (SEF, Short Edge First).

Panel de acceso

El tamaño personalizado para cualquier trabajo se programa a través del panel de acceso de la Prensa digital DocuColor 8000AP.

1. En el panel de acceso, pulse el botón **Access** e introduzca la contraseña **11111**.



2. Diríjase a **Ruta de herramientas > Tamaño de papel no estándar**.
3. Seleccione **Tray #2, X=11, Y=9**.



4. Salga de todas las ventanas y vuelva al menú principal.

Creación de juegos de papel

En la ventana Monitor de impresora del CX Print Server se pueden ver los tipos de papel que están cargados en la bandeja de papel.

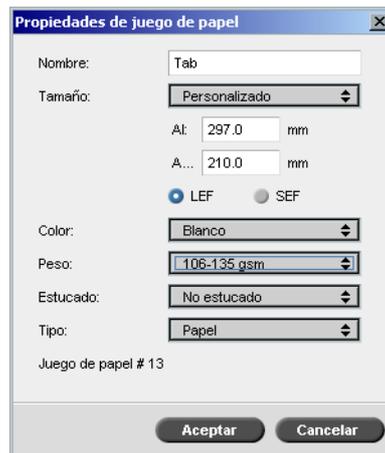
Para obtener más información acerca de la ventana Monitor de impresora, vea “El monitor de impresora” en la página 12.

Para crear juegos de papel:

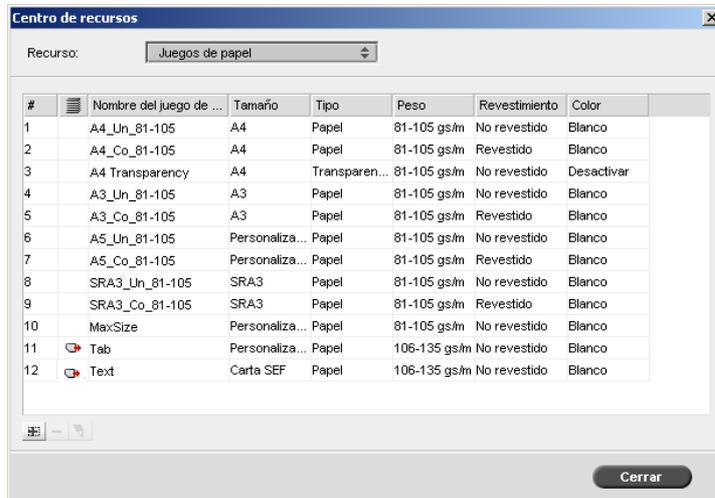
1. En la barra de herramientas, haga clic en el botón **Centro de recursos** .
2. En la lista **Recurso**, seleccione **Juegos de papel**.
3. Haga clic en **Agregar**.
Aparece el cuadro de diálogo Propiedades del juego de papel.
4. Establezca los parámetros para el stock de texto.



5. Haga clic en **OK** (Aceptar).
6. Haga clic en **Agregar** y establezca los parámetros para el stock tabulado.



7. Haga clic en **OK** (Aceptar).



Los iconos en el área **Juegos de papel** brindan información acerca del material definido que está disponible y la dirección de impresión del material.



Nota: si el icono para el material tabulado (Tab) y de texto (Text) no refleja la dirección de impresión establecida, se debe revisar las definiciones del juego de papel.

Impresión del trabajo

El flujo de trabajo común (manual) de páginas excepcionales es apropiado para trabajos individuales.



Importante: antes de iniciar este flujo de trabajo, abra el fichero PDF y observe que páginas son las páginas tabuladas.

Para establecer los parámetros del trabajo para un trabajo con dos bandejas de material:

1. En la ventana Parámetros del trabajo, haga clic en la ficha **Configuración de impresión** y establezca los siguientes parámetros:
 - **Método de impresión:** Dúplex head to head
 - **Entrega:** Cara arriba
 - **Girar 180:** Sí

2. En la ficha **Stock de papel**, realice una de las acciones siguientes:

- Defina **Nombre del juego de papel** como **Texto**
- Establezca los siguientes parámetros:
 - **Nombre del juego de papel: Indefinido**
 - **Tamaño del papel: Carta SEF**
 - **Peso: 106-135 g/m²**

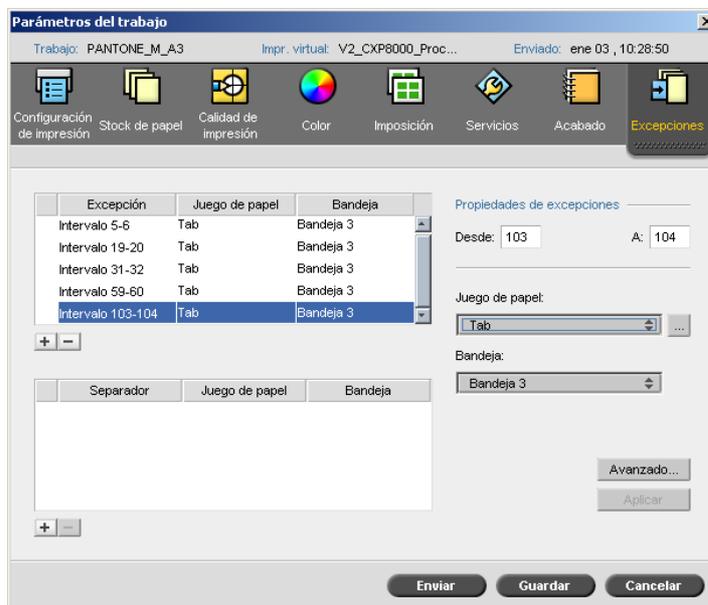
3. En la ficha **Excepciones**, haga clic en el botón **Agregar**  y utilice la Tabla 11 para agregar páginas excepcionales:

Tabla 11: Ejemplo de páginas excepcionales

Pages (Páginas)	Utilizar juego de papel	Bandeja
5 -6	Ficha	Automático
19-20	Ficha	Automático
31-32	Ficha	Automático
59-60	Ficha	Automático
103-104	Ficha	Automático



Nota: los rótulos se imprimen en ambos lados.



4. Establezca cualquier otro parámetro del trabajo como desee y haga clic en **Enviar**.

Más información

La lista a continuación ofrece sitios Web útiles acerca de la impresión y plantillas de rótulos:

- Plantillas: descargue las plantillas *Xerox* del siguiente sitio Web:
http://www.xerox.com/go/xrx/template/Promotions.jsp?view=MP6&active=active&promoID=Laser_Printer_Template_tabs&Xcntry=USA&Xlang=en_US
- Sugerencias de diseño: Algunas buenas sugerencias de diseño de fichas de impresión están disponibles en el siguiente sitio Web:
http://www.xerox.com/go/xrx/template/Promotions.jsp?view=MP6&active=active&promoID=Laser_Printer_Template_tabs&Xcntry=USA&Xlang=en_US
- La guía de materiales especiales se puede descargar del siguiente sitio Web: <http://www.xerox.com/>

Impresión en rótulos usando el complemento para rótulos de Spire para Acrobat

El complemento para rótulos de Spire para *Acrobat* (versión 7.0 o posterior) permite crear y colocar rótulos en los trabajos sin procesar (PDF o *PostScript*), administrar los atributos de rótulo y de texto y guardar conjuntos de atributos para utilizarlos posteriormente.

Cuando se usa el complemento para rótulos de Spire para crear rótulos, no es necesario definir excepciones en el rótulo **Excepciones**.



Importante: si quiere agregar rótulos a un trabajo, debe marcar la casilla de verificación **Documento de tamaño de papel mixto** (en la ventana Parámetros del trabajo, dentro de la ficha **Stock de papel**, en **Tamaño de papel mixto**).

Para crear rótulos utilizando el complemento:

1. En la ventana **Almacén**, haga clic con el botón derecho en el trabajo sin procesar y seleccione **Previsualizador y editor de trabajos**.

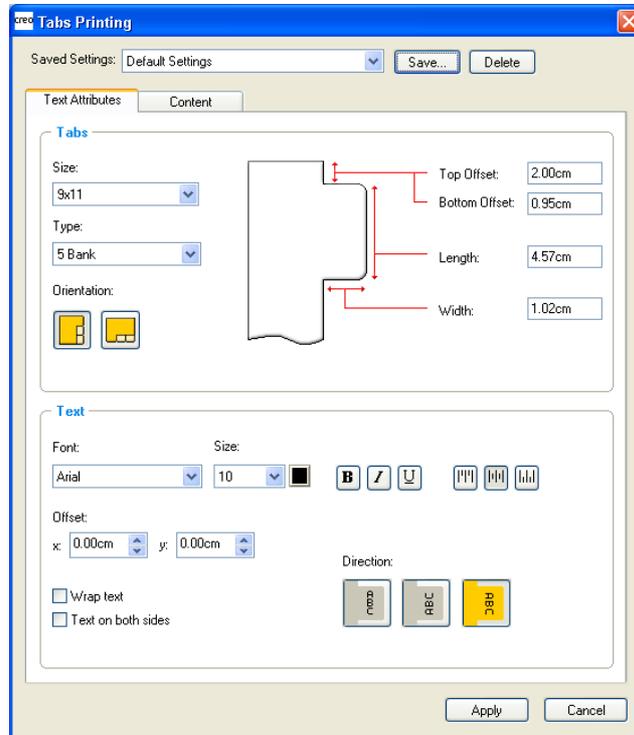


Nota: el trabajo debe ser un archivo PDF o *PostScript*.

El trabajo se abre en *Acrobat*.

2. En el menú **Plug-Ins** (Complementos), seleccione **Spire Tabs Printing** (Impresión de rótulos de Spire).

Se abrirá la ventana **Tabs Printing** (Impresión de rótulos), con la ficha **Text Attributes** (Atributos de texto).



3. En la sección **Tabs** (Rótulos), defina los atributos de rótulo:
 - a. De forma predeterminada, el tamaño de rótulo para los trabajos de tamaño carta está definido como **9 x 11** y, para los trabajos de tamaño A4, como **A4+**. Para cambiar el tamaño, seleccione uno distinto en la lista **Size** (Tamaño).
 - b. En la lista **Type** (Tipo), seleccione el número y el tipo de rótulos.



Sugerencia: si desea que los rótulos se inviertan, es decir, que el último sea el primero, seleccione una de las opciones de inversión disponibles.

- c. Seleccione la orientación adecuada para el rótulo.
- d. En el cuadro **Top Offset** (Borde superior), escriba un valor para la distancia entre el borde superior del papel y el borde superior del rótulo que esté más arriba.



Nota: las unidades para el complemento de rótulos se definen en el cuadro de diálogo de preferencias de *Acrobat*.

- e. En el cuadro **Bottom Offset** (Borde inferior) escriba un valor para la distancia entre el borde inferior del papel y el borde inferior del rótulo que esté más abajo.
 - f. En el cuadro **Length** (Longitud) escriba la longitud del rótulo.
 - g. En el cuadro **Width** (Anchura) escriba la anchura del rótulo.
4. En el área **Text** (Texto), defina los atributos del texto de los rótulos:
- a. (Opcional) En la lista **Font** (Fuente), seleccione una fuente para el texto de los rótulos.
 - b. (Opcional) En la lista **Size** (Tamaño), seleccione un tamaño de fuente para el texto de los rótulos.
 - c. (Opcional) Haga clic en el botón **Color**  para cambiar el color de la fuente del texto de los rótulos.
 - d. (Opcional) Haga clic en **Bold** (Negrita)  para aplicar negrita al texto de los rótulos.
 - e. (Opcional) Haga clic en **Italic** (Cursiva)  para aplicar cursiva al texto de los rótulos.
 - f. (Opcional) Haga clic en **Underline** (Subrayado)  para subrayar el texto de los rótulos.
 - g. Haga clic en el botón de alineación adecuado, como se muestra en la Tabla 12.

Tabla 12: Botones de alineación de rótulos

	Vertical	Horizontal
Alinear a la izquierda		
Alinear al centro		
Alinear a la derecha		

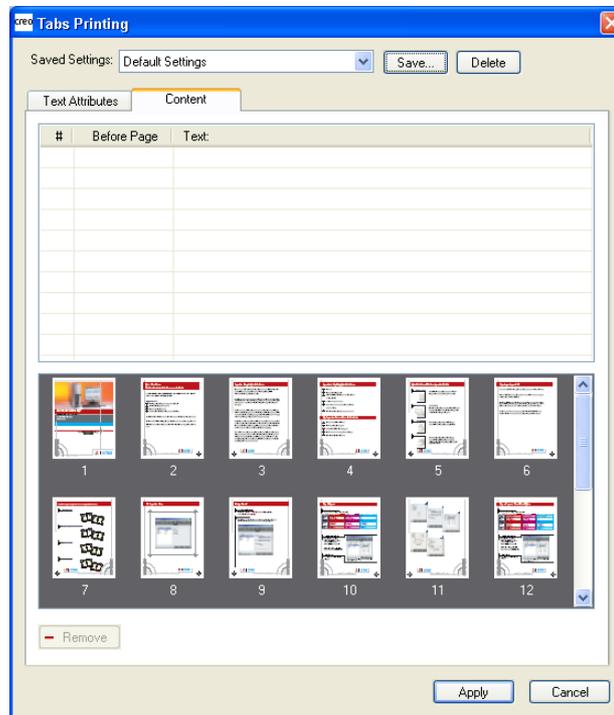
- h. (Opcional) En **Offset** (Bordes), escriba valores de desplazamiento en los cuadros **x** e **y** para ajustar el desplazamiento del texto de los rótulos. Con el valor **x**, se mueve el texto en horizontal según la alineación. Con el valor **y**, se mueve el texto en vertical.
- i. (Opcional) Seleccione **Wrap text** (Ajustar texto) para que el texto pase automáticamente a la siguiente línea cuando no quepa en una sola.
- j. (Opcional) Seleccione **Text on both sides** (Texto en ambos lados) para que el mismo texto aparezca en ambos lados del rótulo.
- k. En el área **Direction** (Dirección), seleccione la dirección adecuada para el texto:



Nota: las opciones de **Direction** (Dirección) sólo están disponibles para trabajos en vertical.



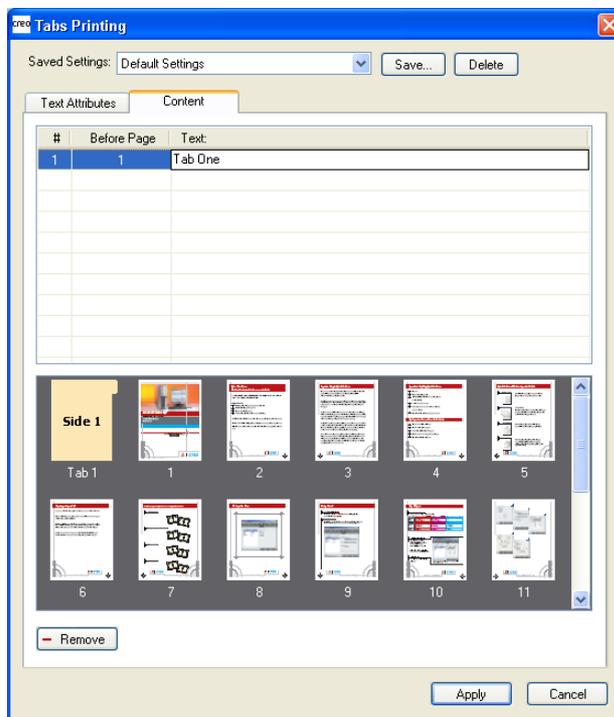
5. Haga clic en la ficha **Content** (Contenido).



6. En la columna **Before Page** (Delante de la página), haga clic en la primera celda y escriba el número de la página a la que quiera que preceda el rótulo.

7. En la columna **Text** (Texto) escriba el texto del rótulo.

El rótulo se mostrará en el área de miniaturas.

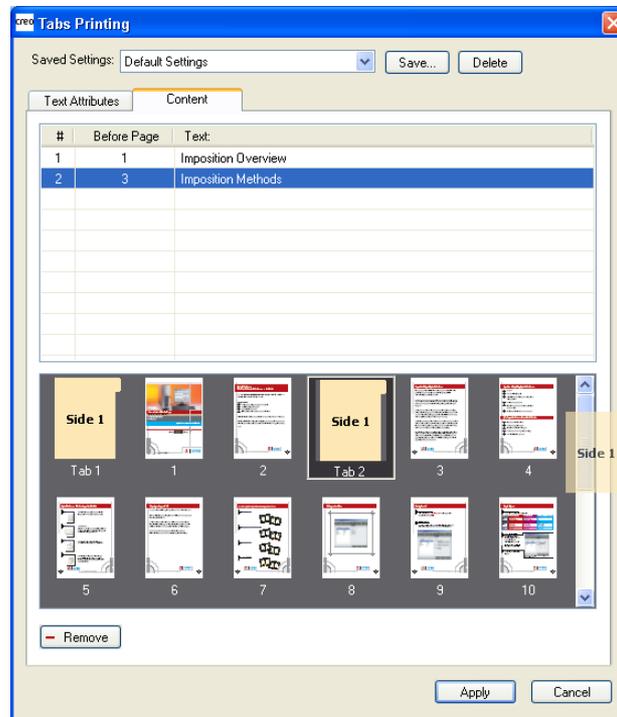


8. Para agregar más rótulos, repita los pasos 6 y 7.
9. Haga clic en **Apply** (Aplicar) para aplicar la configuración de los rótulos al documento.
Se cerrará la ventana Tabs Printing (Impresión de rótulos) y los rótulos que haya agregado formarán parte del documento.
10. En el menú **File** (Archivo) de *Acrobat*, seleccione **Save** (Guardar).
11. En el CX Print Server, seleccione la casilla de verificación **Documento de tamaño de papel mixto** en el rótulo **Stock de papel**, en los parámetros **Tamaño de papel mixto**.
12. Procese e imprima el trabajo.

Administración de rótulos en la ventana Tabs Printing (Impresión de rótulos)

Para cambiar la ubicación de un rótulo:

- En el área de miniaturas, haga clic en el rótulo que quiera mover y arrástrelo a la ubicación que desee.



El rótulo se moverá a la ubicación seleccionada y los números de rótulo se actualizarán.

Para sustituir una página con un rótulo:

1. En el área de miniaturas, haga clic en la página con el botón derecho y seleccione **Replace with tab page** (Sustituir con página de rótulo).
La página se eliminará del documento y se sustituirá con un nuevo rótulo.
2. En la tabla, escriba el texto del rótulo.

Para insertar un rótulo antes o después de una página concreta:

- En el área de miniaturas, haga clic con el botón derecho en la página y seleccione **Insert tab before page** (Insertar rótulo delante de la página) o **Insert tab after page** (Insertar rótulo detrás de la página).

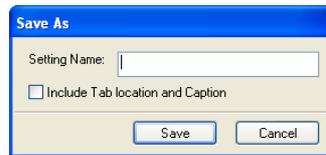
Para eliminar una página o un rótulo del documento:

- En el área de miniaturas, haga clic en la página con el botón derecho y seleccione **Remove** (Eliminar).

Cuando haya definido los parámetros de rótulo de un trabajo, podrá guardarlos. Las configuraciones que se guardan son útiles para imprimir distintos trabajos con los mismos parámetros de rótulo.

Para guardar la configuración de rótulo:

1. En la parte superior de la ventana Tabs Printing (Impresión de rótulo), haga clic en **Save** (Guardar).



2. Escriba un nombre para la configuración.
3. Para guardar la ubicación y el texto de los rótulos que haya creado, marque la casilla de verificación **Include Tab location and Caption** (Incluir ubicación y de rótulo e ilustración).



Nota: si no marca esa casilla, sólo se guardarán los ajustes de los atributos de texto.

4. Haga clic en **Save** (Guardar).

Para aplicar una configuración guardada a un trabajo:

- En la ventana Tabs Printing (Impresión de rótulos), seleccione la configuración en la lista **Saved Settings** (Configuración guardada).

Los parámetros guardados se aplicarán al trabajo.



Sugerencia: puede cambiar los valores de los parámetros como desee.

Para eliminar una configuración guardada:

1. En la ventana Tabs Printing (Impresión de rótulos), seleccione la configuración guardada en la lista **Saved Settings** (Configuración guardada).
2. Haga clic en **Eliminar**.
La configuración guardada se eliminará.

Páginas excepcionales dinámicas

Las páginas excepcionales dinámicas son páginas excepcionales o inserciones que se desea incluir en un archivo, principalmente trabajos de VI o archivos *PostScript* muy grandes.

Comandos *PostScript* *setpagedevice* estándar que especifican tipos de papel que están diferentes incorporados en los archivos de entrada y permiten imprimir trabajos complejos con tamaños, stocks, y peso de papel variables. Estos comandos indican que la impresora debe cambiar material durante la impresión de un trabajo. Cuando se RИPea un trabajo, el CX Print Server identifica los comandos de páginas excepcionales dinámicas y los asigna a los juegos de papel seleccionados. La impresora utiliza entonces los juegos de papel que se desee para el trabajo.

El CX Print Server es compatible con páginas excepcionales dinámicas de los siguientes formatos:

- *PostScript*
- Variable Print Specification (Especificación de impresión variable)
- VIPP
- PDF

Configuración del CX Print Server para Excepciones de páginas dinámicas

Para establecer el flujo del trabajo para páginas excepcionales dinámicas se debe:

1. Crear en su estación de trabajo cliente un fichero con comandos *setpagedevice* incorporados.
2. Seleccione **Centro de recursos** > **Juegos de papel** y cree los juegos de papel que necesite para imprimir el archivo.
3. Cree una impresora virtual dedicada que es compatible con comandos de páginas excepcionales dinámicas, y asigne juegos de papel específicos en la ficha **Excepciones**.

Para obtener más información acerca de la adición de una nueva impresora virtual y de la asignación de juegos de papel específicos, consulte “Gestión de impresoras virtuales” en la página 53.

4. Importe el fichero al CX Print Server a través de la impresora virtual dedicada, y envíe el trabajo para su impresión.

Cuando se RIPea el trabajo, los comandos de páginas excepcionales se identifican y asignan a los juegos de papel seleccionados. Al imprimir el trabajo, se utilizan los juegos de papel deseados.

**Notas:**

- si un trabajo se imprime utilizando una impresora virtual de páginas excepcionales dinámicas, la ficha **Imposición** en la ventana Parámetros del trabajo no está disponible.
- cuando importe el archivo a través de la impresora virtual dedicada (si se trata de una impresora virtual de los tipos procesar y almacenar o enviar a cola de impresión y almacenar), puede realizar una verificación Preflight antes de enviar el trabajo a imprimir. Si desea más información, consulte “Preflight” en la página 136.

Sugerencias y limitaciones

La siguiente lista describe las limitaciones actuales para el flujo de trabajo de páginas excepcionales dinámicas:

- Defina todas las páginas en el fichero original utilizando los comandos de páginas excepcionales dinámicas.
- Para agregar separadores, utilice un comando de páginas excepcionales dinámicas en el fichero que requiere un stock de papel pero no imprima nada en él. Si un trabajo es Dúplex, compruebe que el comando se utiliza dos veces.
- Impresoras virtuales que son compatibles con páginas excepcionales dinámicas no se deben utilizar para otros trabajos.
- Las impresoras virtuales que son compatibles con páginas excepcionales dinámicas no son compatibles con páginas excepcionales comunes ni con imposiciones. Además, la selección del stock de papel se limita a los stocks asignados y no a la totalidad de la base de datos.

Para obtener información acerca de la definición de la dirección de alimentación del papel, vea “La ficha Stock de papel” en la página 249.

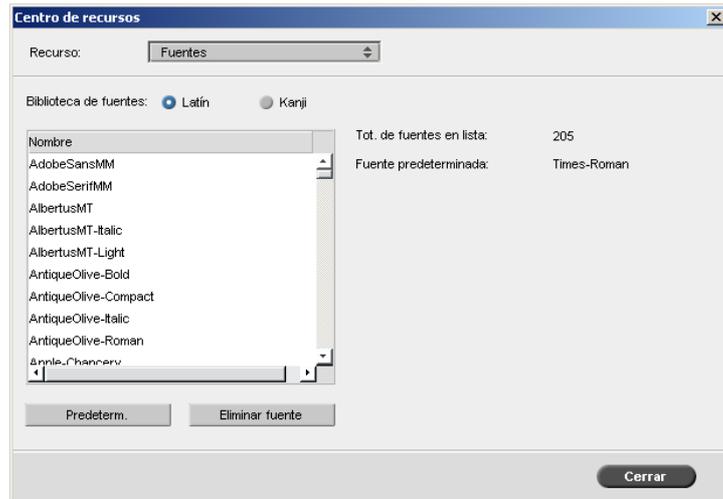
Fuentes

Esta sección explica el uso del área **Fuentes** del Centro de recursos.

Además, describe la forma de descargar fuentes en un equipo *Windows* o una estación de trabajo cliente *Macintosh*.

Gestión de Fuentes

1. En la barra de herramientas, haga clic en el botón **Centro de recursos** .
2. En la lista **Recursos**, seleccione **Fuentes**.



3. Seleccione una opción de **Biblioteca de fuentes**. La opción predeterminada es **Latino**.
4. Para definir la fuente predeterminada, seleccione una fuente de la lista y haga clic en **Estab. como predet.**
5. Para eliminar una fuente, seleccione la fuente y haga clic en **Eliminar fuente**.

Para agregar fuentes a CX Print Server:

- Copie las fuentes nuevas en la carpeta **C:\CX8000AP\General\RIP\Font**.



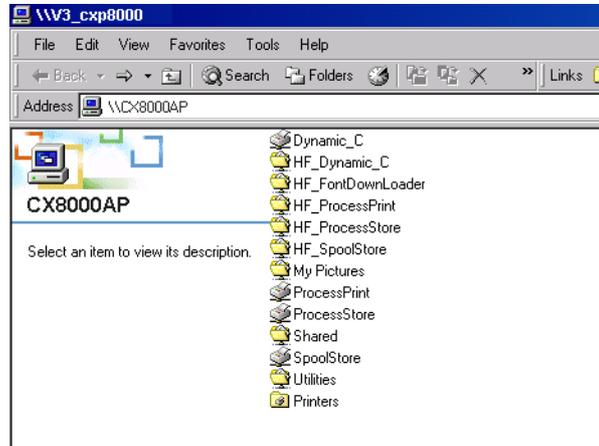
Nota: se pueden reemplazar las fuentes. Si desea más información, consulte "Envío de fuentes" en la página 272.

Descarga de fuentes en el CX Print Server

PC cliente de Windows

- Arrastre las fuentes nuevas a la hot folder **HF_Fontdownloader**.

La hot folder se encuentra en la misma ubicación que las demás hot folders de la estación de trabajo cliente.



Para obtener más información acerca de las hot folders, consulte “Uso de Hot folders” en la página 75.

Macintosh

- Arrastre las fuentes nuevas a la hot folder **HF_Fontdownloader**.

Flujo de trabajo de artes gráficas

En esta sección se describe el flujo de trabajo para imprimir archivos Graphic Art Port (GAP).

El GAP es un puerto a través del cual se pueden importar varios formatos de archivo que se utilizan en la industria de artes gráficas. Los ficheros GAP ya han sido tramados. El CX Print Server sólo debe preparar los ficheros para la impresión, lo que significa ajustar la resolución y giro del fichero.

Importación de archivos GAP

Para imprimir una página específica, se debe importar el fichero asignado para la página específica. Para imprimir un trabajo específico, se debe importar el fichero asignado para el trabajo específico.



Nota: durante la importación del archivo del trabajo asignado, el archivo se convierte en PDF y se muestra en las colas del CX Print Server. El archivo PDF se puede configurar e imprimir como cualquier otro archivo PDF.

Compatibilidad con archivos GAP

El CX Print Server puede importar y convertir los siguientes tipos de ficheros:

- Trabajos Brisque
- TIFF
- TIFF/IT
- CT/LW



Nota: el CX Print Server es compatible con los siguientes formatos de archivo GAP: pre-separados y compuestos.

El sistema convierte estos tipos de archivo a archivos PDF pre-tramados. Los ficheros PDF GAP se comportan de la misma manera que cualquier otro fichero PDF y poseen los mismos parámetros de trabajo.

Estructura del archivo Gap

TIFF/IT

Un archivo TIFF IT tiene 3 componentes:

- CT.TIF
- LW.TIF
- Fichero FP (final page - página final), que combina CT.TIF y LW.TIF

Para importar un archivo TIFF/IT al CX Print Server, debe importarse en primer lugar el archivo FP. Durante la importación, el archivo se convierte en PDF y se muestra en las colas del CX Print Server. El archivo PDF se puede configurar e imprimir como cualquier otro archivo PDF.



Nota: Compruebe que en la ventana Importar del CX Print Server, **ficheros Gap** está seleccionado en el cuadro **Ficheros de tipo**.

CT, LW, TIFF

Los trabajos de Brisque y los archivos TIFF/IT incluyen archivos CT, LW y TIFF que se pueden importar e imprimir por separado en el CX Print Server.

Jobs tramados de Brisque

Todos los trabajos rasterizados de Brisque comparten una estructura común. Cada Job contiene un fichero asignado con una o más páginas (en el caso de un Job múltiple). Además, cada página contiene su propio fichero asignado, que combina LW y CT.

- Para importar un Job de Brisque al CX Print Server, importe el fichero asignado del Job.
- Para imprimir una página específica, se debe importar el archivo asignado de la página específica.

Preflight

Están disponibles las opciones siguientes de preflight:

- Analizador PDF
- Verificación Preflight
- Informe de Preflight



Nota: no se puede utilizar el analizador PDF ni realizar una verificación Preflight en archivos PDF que estén bloqueados o protegidos. Si lo hace, aparecerá un mensaje indicando que el archivo está cifrado.

Análisis de un trabajo PDF

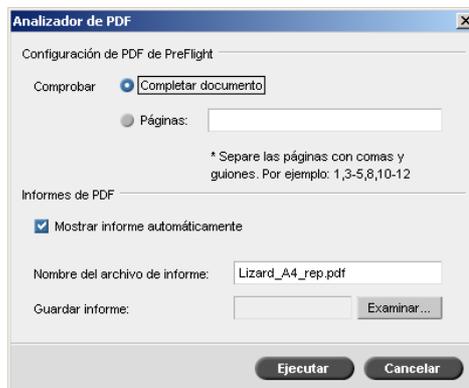
Puede utilizar el analizador PDF para comprobar que los archivos PDF no contengan ningún problema que pueda afectar al procesamiento. El analizador PDF comprueba los elementos siguientes:

- Documento: identifica incompatibilidades del software de *Acrobat* relacionadas con la compresión, el cifrado, la seguridad y otras propiedades
- Páginas: detecta si hay páginas vacías e identifica el tamaño de página, las anotaciones y otras propiedades
- Fuentes: determina si el archivo PDF contiene fuentes específicas y si éstas están incrustadas
- Colores: detecta la información relativa al espacio cromático, los colores planos, información sobre el procesamiento y la configuración de la gestión del color
- Imágenes: identifica la resolución de imagen, si las imágenes torcidas o volteadas y si están comprimidas
- OPI: detecta si se utiliza OPI. En caso afirmativo, el analizador PDF detecta la versión de OPI y determina si faltan imágenes de alta resolución de la ruta OPI

- Texto y gráficos lineales: identifica el tamaño del texto, la anchura de las líneas, texto blanco y tolerancia a objetos y colores planos
- PDF/X: determina si el archivo se ajusta a PDF/X-1a o a PDF/X-3 y si el archivo incluye fragmentos *PostScript*

Para ejecutar el analizador PDF:

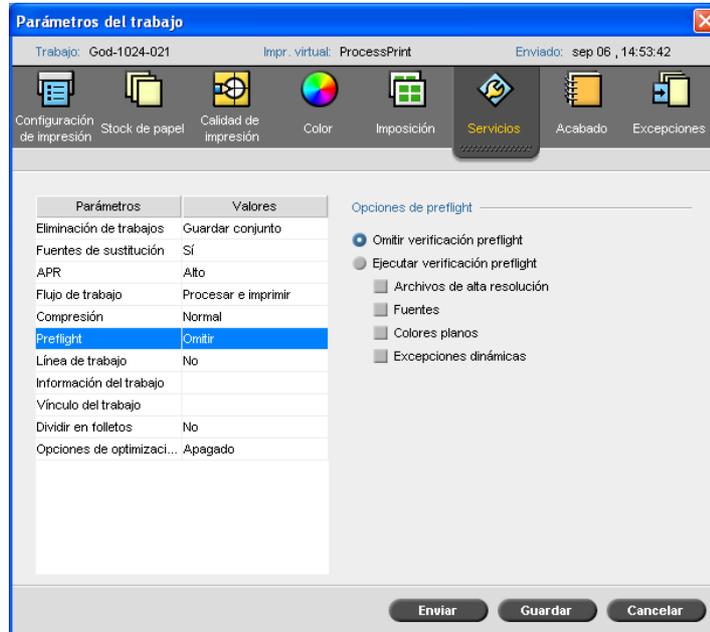
1. En la carpeta Almacenamiento, haga clic con el botón derecho en el archivo PDF y seleccione **Analizador PDF**.



2. En el área **PDF PreFlight Settings**, realice una de las siguientes acciones:
 - Para comprobar el archivo PDF completo, seleccione **Complete Document**.
 - Para comprobar páginas específicas, seleccione **Pages** e introduzca el intervalo de páginas deseado.
3. Si no desea que el informe se abra automáticamente cuando se genere, deseleccione la casilla **Display report automatically**.
4. Si lo desea, cambie el nombre del archivo de informe. De forma predeterminada, el nombre del archivo de informe se compone del nombre del archivo original con el sufijo **_rep**; por ejemplo, si el archivo que se va a comprobar es **sample.pdf**, el archivo de informe tendrá el nombre **sample_rep.pdf**.
5. Si desea guardar el informe en una ubicación específica, haga clic en **Examinar** y seleccione la ubicación deseada.
6. Haga clic en **Run** (Ejecutar).

El informe en PDF se genera y se abre automáticamente.

Verificación Preflight



El parámetro **Preflight** le permite verificar el estado de componentes clave del trabajo antes de enviarlo a su impresión.



Nota: debe seleccionar las opciones de Preflight antes de que se procese el trabajo, pero no podrá ver el informe de Preflight hasta que se haya procesado.

Durante la verificación Preflight, el trabajo se RIPEa y se identifican los componentes que faltan. La verificación Preflight detecta el estado de los siguientes componentes clave del trabajo:

- Imágenes de alta resolución o vínculos incorrectos a la carpeta de imágenes de alta resolución
- Fuentes que faltan
- Colores planos que no están definidos en el diccionario de colores planos del CX Print Server
- Comandos de excepciones dinámicas para un fichero que se envió a través de una impresora virtual de páginas excepcionales dinámicas



Nota: si falta algún componente del trabajo, se producirá un fallo antes del RIPEo (aparecerá un mensaje de alerta) y la información sobre los componentes ausentes aparecerá en el Historial del trabajo.

Los resultados de la verificación Preflight se visualizan en un **Informe de Preflight**. Como valor predeterminado, no se produce un informe Preflight para cada trabajo. Para emitir este informe, se debe ejecutar una verificación Preflight del trabajo utilizando el parámetro del trabajo **Preflight**.

Para ejecutar una verificación Preflight:

- En el área **Opciones de Preflight**, seleccione **Ejecutar verificación preflight**.

Las cuatro casillas de verificación de los componentes clave del trabajo están activas, pero se puede cancelar la selección de cualquier casilla de verificación que no se desee incluir en la verificación Preflight.



Nota: si falta uno de los elementos seleccionados en la lista, el estado del trabajo al final de la verificación Preflight indica un fallo y el trabajo se transfiere a la ventana Almacén.

Informe de Preflight

El informe de Preflight es un informe respecto a trabajos, que proporciona información acerca del estado (falta o se encuentra) de componentes clave de trabajos antes de la impresión y procesamiento y permite corregir los archivos en forma correspondiente.

Es especialmente útil ejecutar la verificación Preflight antes de imprimir un trabajo complejo con una gran cantidad de páginas o copias. La verificación Preflight detecta los componentes del trabajo que faltan y los muestra en el cuadro de diálogo Informe de Preflight. Se puede revisar el informe y solucionar los componentes que faltan, ahorrando de esta manera tiempo de procesado, sin que aparezcan constantes mensajes de error o de fallo.

Si se ejecuta una verificación Preflight, y se encuentran todos los componentes clave, el trabajo se procesa e imprime de acuerdo con el flujo de trabajo que se haya seleccionado. Si la prueba falla (se detecta la falta de elementos clave), el trabajo se devuelve a ventana Almacenamiento con el informe de Preflight disponible para la inspección.

El informe Preflight refleja siempre la última ejecución de Preflight. Si se ejecuta más de una verificación Preflight a un trabajo, el último informe Preflight suplanta al anterior. Cuando se produce un informe Preflight, la fecha y hora de la verificación Preflight se indican en la ventana Historial del trabajo.

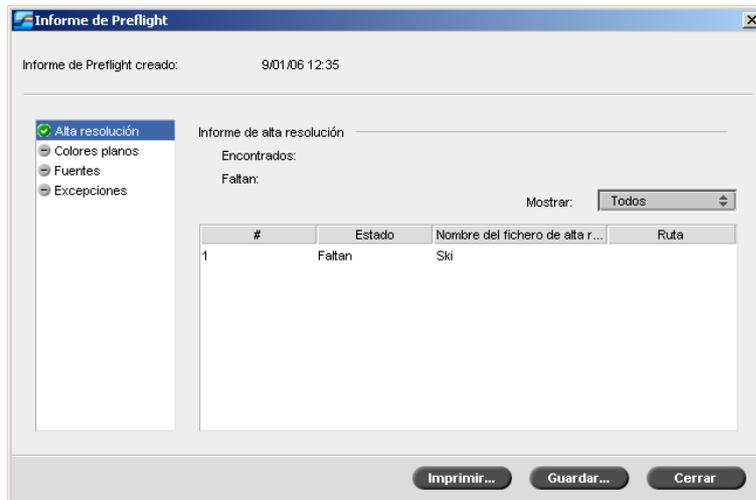


Nota: dado que el cuadro de diálogo Informe Preflight recoge todos los componentes clave del trabajo (ausentes y encontrados), se puede utilizar el informe para ver los componentes clave del trabajo existentes (encontrados); por ejemplo, la lista de fuentes de un trabajo y la ruta correspondiente.

Para visualizar el informe de Preflight:

1. Haga clic derecho en el trabajo en la ventana Almacenamiento, y del menú seleccione **Informe de Preflight**.

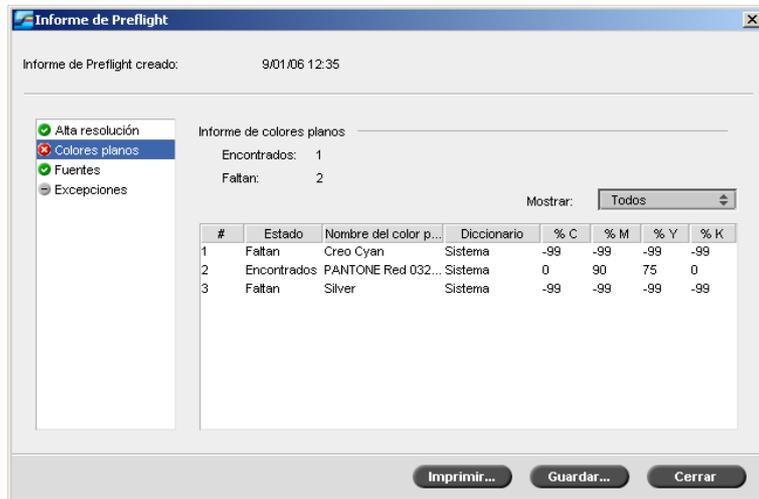
Aparece el cuadro de diálogo Informe de Preflight. Si seleccionó la opción **Ficheros de alta resolución** en el área **Opciones de Preflight**, aparece primero el **Informe de alta resolución**.



Si no se encuentran componentes clave en el trabajo, se informará mediante el indicador **ausente**  próximo a las opciones de informe **Alta resolución**, **Colores planos** y **Fuentes**.

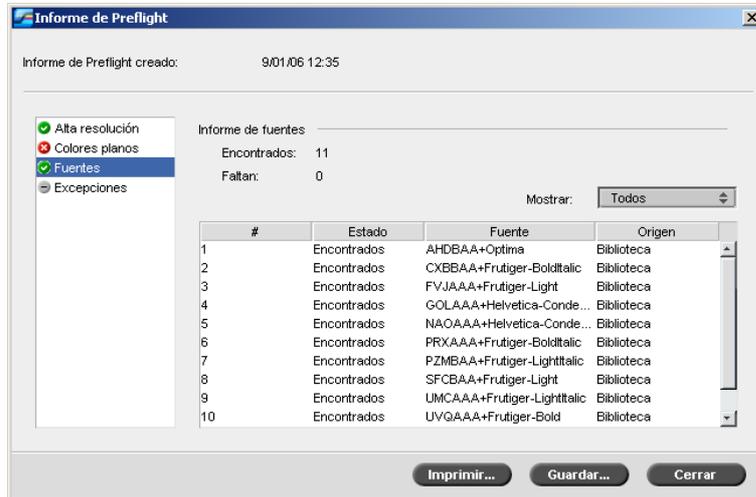
Si no se seleccionó una opción de Preflight en la verificación Preflight, el indicador **no se ejecutó Preflight**  aparece junto a la opción de informe. Si se encuentran todos los ficheros para una opción Preflight, el indicador **encontrado**  aparece junto a la opción de informe.

2. En el área **Mostrar**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Para visualizar todos los ficheros, seleccione **Todo**.
 - Para visualizar sólo ficheros que se encontraron, seleccione **Encontrados solamente**.
 - Para visualizar sólo los ficheros que faltan, seleccione **Faltantes solamente**.

3. Seleccione la opción de informe **Colores planos**.

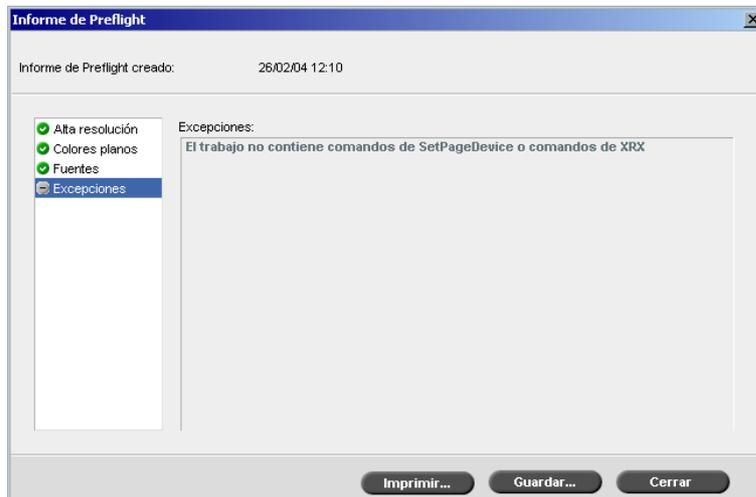
El área **Informe de colores planos** muestra los nombres de los colores planos que faltan (colores planos que no se encuentran en el diccionario de colores planos) y los nombres de los colores planos que se encontraron (se encuentran en el diccionario de colores planos). Las columnas **C,M,Y,K** visualizan los equivalentes CMYK de los colores planos:

- Si el estado es **ausente**, el CX Print Server utiliza los valores CMYK originales incorporados en el archivo PS para emular el color plano deseado.
- Si el estado es **encontrado**, el CX Print Server utiliza los valores CMYK que están en el diccionario de colores planos.

4. Haga clic en la opción de informe **Fuentes**.

El área **Informe de fuentes** muestra el nombre de las fuentes ausentes que no están incorporadas en el archivo y que no existen en la **Biblioteca de fuentes**, así como también las fuentes que se encuentran.

La columna **Origen** indica si la fuente está incorporada en el fichero o se encontró en la **Biblioteca de fuentes**.

5. Haga clic en la opción de informe **Excepciones**.

El área **SPD** (excepciones dinámicas) muestra los comandos de páginas excepcionales dinámicas que se encuentran en el archivo.

Para obtener más información acerca de las páginas excepcionales dinámicas, consulte "Páginas excepcionales dinámicas" en la página 131.

6. Para guardar el informe Preflight, haga clic en **Guardar** y localice la ubicación deseada.



Sugerencia: si se ejecuta más de una verificación Preflight a un trabajo, el último informe Preflight suplanta al anterior. Se puede guardar el informe para uso futuro.

7. Para imprimir el informe, haga clic en **Imprimir**.

6

Flujo de trabajo de color

Calibración	146
Flujo de color predeterminado.....	165
Herramientas de color	166

Calibración

Uno de los aspectos más importantes en la obtención de una calidad de impresión satisfactoria es la densidad fija de tóner. La densidad del tóner es afectada por muchos factores como el calor, la humedad y los parámetros del servicio. Se debería efectuar una calibración diaria para compensar dichos factores.

El proceso de calibración corrige los colores de la impresora midiendo su densidad y creando tablas de consulta de calibración. El CX Print Server utiliza los datos de dichas tablas para compensar las diferencias entre el nivel de densidad actual, medido y el nivel objetivo, la densidad objetiva.

Se debe efectuar una calibración en los casos siguientes:

- Cuando se utiliza un stock nuevo de papel
- Cuando se utiliza un método diferente de tramado
- Por lo menos una vez por cada turno de ocho horas, para cada combinación de stock de papel y de método de tramado utilizada
- Cuando las impresiones muestran tonalidades de color
- Después de que se realicen tareas de mantenimiento de la máquina o modificaciones del hardware, por ejemplo, el reemplazo de una corona de carga
- En cambios drásticos del ambiente (temperatura y humedad)



Importante: se debe efectuar una calibración diferente para cada combinación de medio y de tipo de trama que se van a utilizar para la impresión. Durante la calibración, se debe utilizar siempre el mismo medio que se tiene la intención de usar para la impresión.



Sugerencia: se puede determinar un aviso recordatorio para que le recuerde que debe calibrar el Prensa digital DocuColor 8000AP. Para obtener más información, consulte "Recordatorio de calibración" en la página 227.

El dispositivo de calibración espectrofotómetro GretagMacbeth® Eye-One® se utiliza para calibrar el dispositivo DocuColor 8000AP.

Pautas para una calibración correcta

Para asegurar que su calibración sea lo más precisa posible, verifique las pautas siguientes antes de efectuar la calibración:

- Asegúrese de que el dispositivo de calibración esté conectado correctamente.
- Asegúrese de que el dispositivo de calibración esté calibrado. Se debe calibrar el dispositivo por lo menos una vez por semana, o en todo caso en que la corriente al dispositivo se interrumpa.
- Para preparar la impresora, utilice cualquier material para imprimir por lo menos 25 hojas dúplex de cualquier trabajo de prueba de cuatro colores.
- Imprima un trabajo de referencia y utilice el mismo material y tipo de trama en los cuales se va a imprimir el trabajo final.
- Prepare la base de calibración para medir los diagramas de calibración. Si no hay una base de calibración disponible, fije un material blanco, de por lo menos 200 gsm, o dos hojas de papel más ligero, sobre la superficie. Lea el diagrama de calibración sobre esta superficie.
- Fije el método de CX Print Server emulación al método que usará para imprimir el trabajo del cliente (CSA o Device Link).

El proceso de calibración

El proceso de calibración consta de los siguientes pasos (que se detallan en las secciones siguientes):

1. Calibrar el dispositivo.
2. Establecer el método de calibración.
3. Cargue el juego de papel que se usará para imprimir en el Prensa digital DocuColor 8000AP.
4. En CX Print Server, en el menú **Herramientas**, seleccione **Calibración**.
5. Haga clic en **Calibrar** para ejecutar el Asistente de calibración de colores y para crear una tabla de calibración.
6. Siga los pasos del asistente de calibración de colores.



Nota: asegúrese de establecer el tipo de tramado en el tipo que se usará para imprimir el trabajo, por ejemplo, 200 puntos.

7. Mida el diagrama de calibración. Colóquelo en la superficie que haya preparado como, por ejemplo, papel blanco.
8. Cuando se haya completado la calibración, imprima el trabajo usando la tabla de calibración.



Sugerencia: se recomienda que se incluya el nombre específico del papel y el método de trama en el nombre del fichero de la tabla de calibración. Esto lo ayuda a seleccionar la tabla de calibración correcta en la configuración del trabajo.

Preparación del dispositivo para la calibración de la impresora

El espectrofotómetro *Eye-One* es un instrumento de medición del color de alta velocidad que informa de los datos de puntos y del densitómetro.

Lleve a cabo los pasos siguientes antes de utilizar el dispositivo por primera vez:

1. Familiarícese con el manual del operador.



Puede también utilizar el programa didáctico del dispositivo para aprender a utilizarlo correctamente. Acceda al programa didáctico desde

Herramientas > Calibración, y luego haga clic en **Calibrar**. En el paso 1 del Asistente de calibración del color, haga clic en **Programa didáctico del densitómetro - Hacer clic y aprender**.

2. Conecte el dispositivo.
3. Calibre el dispositivo.

Conexión del espectrofotómetro Eye-One a CX Print Server

1. Conecte un extremo del cable del espectrofotómetro *Eye-One* al puerto USB 2 de CX Print Server.
2. Conecte el otro extremo del cable al espectrofotómetro.

Procedimiento de calibración

- Para calibrar el espectrofotómetro *Eye-One*, coloque el espectrofotómetro en la plancha.

Calibración del CX Print Server

Establecimiento del método de calibración del color

El CX Print Server ofrece dos métodos de calibración de colores:

- **Calibración objetivo**

Este método de calibración le permite calibrar el Prensa digital DocuColor 8000AP de acuerdo a los siguientes valores de densidad fijos y predefinidos:

Tabla 13: Valores fijos de densidad para papel no estucado

Tóner	Valor de densidad
Cyan	1,75
Magenta	1,34
Amarillo	0,868
Negro	1,65

Tabla 14: Valores fijos de densidad para papel estucado

Tóner	Valor de densidad
Cyan	1,9
Magenta	1,45
Amarillo	0,913
Negro	1,75

El método de calibración de objetivo asegura que los valores de densidad de la salida impresa no excedan los valores de densidad predefinidos. El propósito de este método de calibración de colores es asegurar consistencia a largo plazo.

- **Calibración autoajustada**

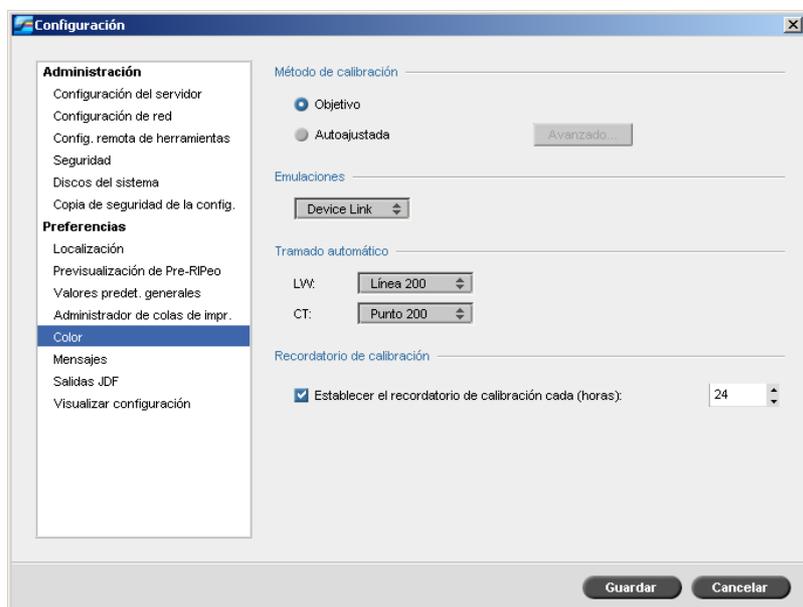
Este método de calibración le permite calibrar el Prensa digital DocuColor 8000AP de acuerdo a la capacidad de rendimiento de la impresora. Con este método, puede fijar la densidad máxima de la salida impresa seleccionando el nivel de porcentaje deseado. Cuanto

más alto es el porcentaje, la densidad del color impreso es mayor. El propósito de este método es conseguir una intensidad óptima del color para una impresora específica en un momento determinado.

La configuración predeterminada del método de calibración de colores del CX Print Server es calibración de objetivo. Se puede cambiar la configuración, si es necesario, antes de calibrar el CX Print Server.

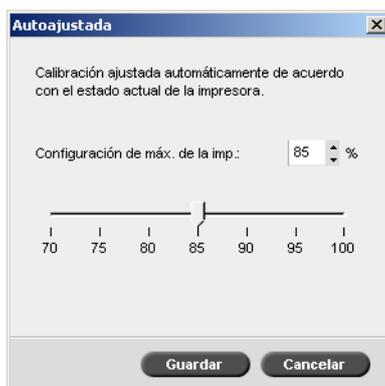
Para especificar el método de calibración:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Preferencias > Color**.



2. En el área de **Método de calibración**, seleccione el método de calibración deseado, **Objetivo** o **Autoajustada**.
3. Si seleccionó **Autoajustada** y desea modificar los parámetros predeterminados, haga clic en **Avanzado**.

Aparece la ventana Autoajustada.



4. Cambie la densidad de **Configuración porcentaje máx. impresora**, si lo desea, moviendo el control deslizante o escribiendo un valor de porcentaje en el cuadro correspondiente.



Nota: el valor predeterminado de porcentaje es 85%.

5. Haga clic en **Save**.



Importante: cambios al método de calibración durante el RIPeo no tendrán efecto.

La ventana de Calibración

La ventana de Calibración le permite crear y editar tablas de calibración. Se puede utilizar el Asistente de calibración de colores para crear una tabla de calibración, o para editar una tabla de calibración existente.

El Asistente de calibración de colores analiza las mediciones y crea tablas de calibración. Por medio de estas tablas, el CX Print Server compensa la diferencia entre el rendimiento de la impresora y los valores requeridos.

Se suministran las siguientes Tablas de consulta de calibración:

- **Ninguna:** No aplica ninguna tabla de calibración al trabajo.
- **SpireNormal:** Aplica la tabla de calibración predeterminada de fábrica. Dado que se trata de una tabla de consulta predeterminada, no se puede sobrescribir.

- **SpireSaturated:** Aplica la tabla de calibración saturada predeterminada de fábrica. Esta tabla de consulta aplica una tabla de calibración más oscura que la tabla de consulta **SpireNormal**. Dado que se trata de una tabla de consulta predeterminada, no se puede sobrescribir.
- **Normal:** Inicialmente la tabla de consulta **Normal** es idéntica a la tabla de consulta **SpireNormal**. Esta similitud cambia tan pronto como se calibra el CX Print Server, y al final del proceso de calibración se guarda la tabla de calibración como predeterminada. Esta tabla de calibración se guarda como la tabla de consulta **Normal**.
- **Saturado:** Inicialmente la tabla de consulta **Saturated** es idéntica a la tabla de consulta **SpireSaturated**. Esta similitud cambia tan pronto como se calibra el CX Print Server, y al final del proceso de calibración se guarda la tabla de calibración como predeterminada. Esta tabla de calibración se guarda como la tabla de consulta **Saturated**.

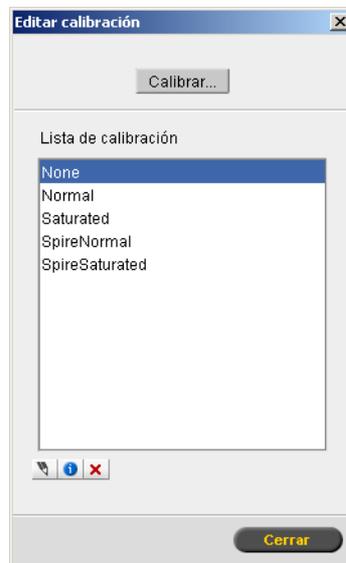


Nota: cada vez que se guarda una tabla de calibración como predeterminada, se guarda dos veces, una como tabla de consulta Normal, y otra como tabla de consulta Saturated.

Para abrir la ventana de Calibración:

1. Del menú **Herramientas**, seleccione **Calibración**.

Aparece la ventana Editar calibración.



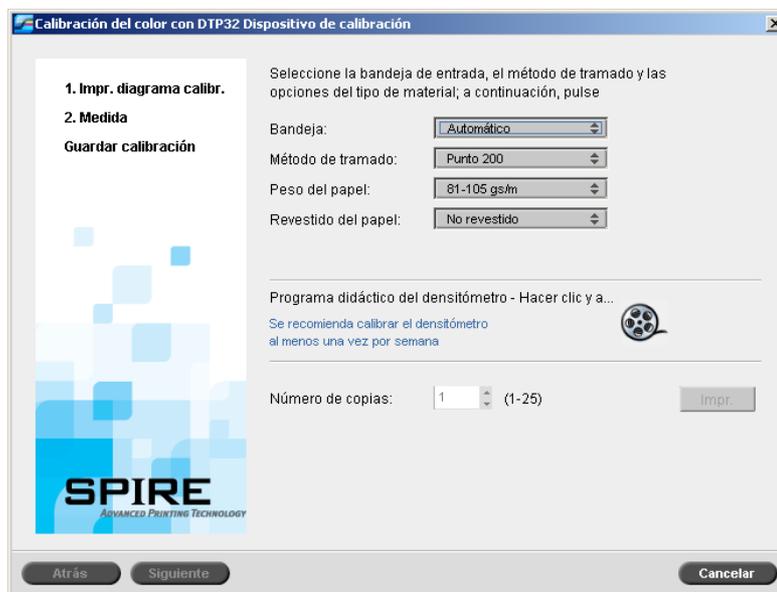
Las opciones siguientes están disponibles:

- Haga clic en **Calibrar** para ejecutar el Asistente de calibración de colores. Este asistente le guiará durante la utilización del dispositivo de calibración para crear las tablas de calibración.
- Seleccione una tabla de calibración de la lista **Nombre de la calibración** y seleccione una de las opciones siguientes:
 - ❑ Haga clic en **Editar**  para editar la tabla de calibración. Consulte “Edición de tablas de calibración” en la página 158.
 - ❑ Haga clic en **Eliminar**  para eliminar la tabla de calibración.
 - ❑ Haga clic en **Info**  para el Gráfico de densidad. Consulte “Lectura de datos de densidad del color” en la página 162.
 - ❑ Haga clic en **Cerrar** para finalizar un trabajo de prueba y cerrar la ventana Calibración.

Creación de una tabla de calibración

1. En la aplicación del CX Print Server, en el menú **Herramientas**, seleccione **Calibración**.
2. En la ventana Calibración haga clic en, clic **Calibrar**.

Aparece la ventana del Asistente de calibración.



El primer paso en el asistente es **Imprimir diagrama de calibración**. Este paso le permite detectar el punto donde se comienza a ver tóner sobre el papel.



Sugerencia: haga clic en el icono del **Programa didáctico DTP32HS - Hacer clic y aprender** para ver una animación del proceso de medición y aprender a utilizar el densitómetro DTP correctamente.

3. En la lista **Bandeja**, seleccione la bandeja de entrada deseada.
La configuración predeterminada de la bandeja es **Automático**. Cuando se selecciona esta opción, el asistente busca una bandeja que contiene papel **Carta LEF** o **A4 LEF**. Si el asistente no encuentra una bandeja con alguno de estos tamaños, aparece un aviso de alerta.
Se puede imprimir diagramas de calibración en cualquier tamaño de papel. Asegúrese de que el papel deseado se encuentra en una de las bandejas y seleccione a continuación esa bandeja en el asistente.
4. En la lista **Método de tramado**, seleccione el método de tramado correspondiente.



Nota: asegúrese de seleccionar el método de tramado que se usará para imprimir el trabajo.

5. En la lista **Juego de papel**, seleccione el juego de papel deseado.
6. En la lista **Estucado del papel**, seleccione el estucado de papel deseado.
7. Determine el número de copias que necesita escribiéndolo o usando las flechas cerca del cuadro para seleccionar el número.



Nota: dado que el rendimiento de la Prensa digital DocuColor 8000AP mejora después de la impresión de algunas páginas, se recomienda imprimir 10 copias como mínimo del primer diagrama de calibración y utilizar una de las últimas copias impresas.

8. Haga clic en **Imprimir**.

Se imprime la Calibración de densidad del punto de partida.



Nota: Si se ha seleccionado **Automático** como **Método de tramado** en el Paso 1 del asistente, la Prensa digital DocuColor 8000AP imprimirán dos diagramas; el **Diagrama de calibración de densidad de imagen** y el **Diagrama de texto/dibujo de línea**.

9. Recoja el (los) diagrama(s) de la impresora.

Aparece el paso 2 del Asistente de calibración de colores. En este paso se digitaliza el diagrama del punto de partida de manera que el asistente pueda medir cada separación y encontrar el punto en el cual el tóner aparece en el papel.



Si se selecciona **Automático** como **Método de tramado** en el Paso 1 del asistente, se necesitará calibrar el CX Print Server utilizando dos diagramas. El paso 2 del Asistente de calibración aparece de la manera siguiente:



10. En el espectrofotómetro *Eye-One*, pulse el botón del lateral del espectrofotómetro y alinee el cabezal con la punta de la flecha cyan. La flecha está situada a la izquierda de la columna cyan en la Curva de calibración de densidad de imagen. Esta punta se cruza con la línea semi-punteada. Después de dos segundos aproximadamente, el espectrofotómetro emite un sonido.
11. En el espectrofotómetro *Eye-One*, arrastre el espectrofotómetro a través de la columna cyan.
Aparece una marca de verificación junto al icono cyan, e instrucciones para el próximo barrido; esta vez para la columna magenta.
12. Después del barrido de cada color, espere a que aparezca la marca de verificación junto al icono apropiado y siga las instrucciones que se indican.



Nota: asegúrese de que las columnas de separación del diagrama se escanean en el orden en que aparecen en los iconos: **Cian > Magenta > Amarillo > Negro.**

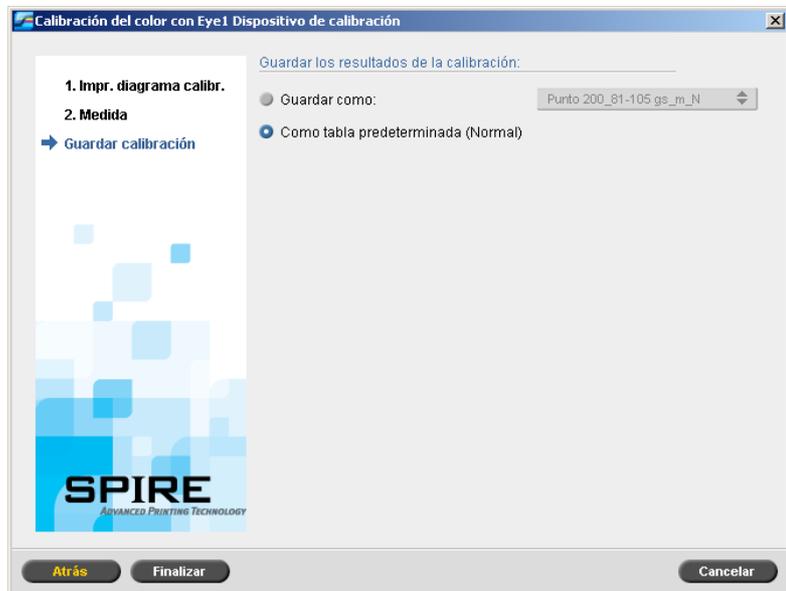
Una vez que se han digitalizado todas las columnas de separaciones correctamente, una marca de verificación aparece junto a todos los iconos.



Notas:

- si en alguna etapa no se ha finalizado la digitalización correctamente, haga clic en **Restablecer** y vuelva a digitalizar.
- si ocurre un error durante la digitalización del diagrama, aparece un mensaje de alerta. Haga clic en **Aceptar** y vuelva a digitalizar el diagrama.
- si ha seleccionado **Automático** como **Método de tramado** en el Paso 1 del asistente, repita los pasos 10-12 para el diagrama Texto/dibujo de línea.

Aparece el paso 3 del Asistente de calibración de colores.



13. Seleccione **Guardar como** y seleccione el nombre que desee para la tabla de calibración. Pulse una de las siguientes funciones:

- Escriba uno propio o seleccione uno de la lista.
- Seleccione **Como tabla predeterminada (Normal)** para guardar la tabla de calibración como **Normal**.



Nota: cada vez que se guarda una tabla de calibración como predeterminada, se la guarda dos veces, una vez como tabla de consulta Normal, y una vez como la tabla de consulta Saturated. El CX Print Server reemplaza automáticamente las tablas de calibración existentes **Normal** y **Saturated**.



Sugerencia: se recomienda que se incluya el nombre específico del papel y el método de trama en el nombre del fichero de la tabla de calibración. Esto lo ayuda a seleccionar la tabla de calibración correcta en la configuración del trabajo.

14. Haga clic en **Finish** (Finalizar).

Independientemente de la opción que se seleccione, se guardan dos tablas de calibración:

- **Normal:** Una tabla que mantiene el balance de grises en toda la gama de colores en el fichero del trabajo de impresión.
- **Saturated:** Una tabla que es igual a la tabla normal para el 80% de la gama de colores pero desde este punto en adelante, cada color tiene una mayor densidad. Se puede utilizar esta tabla cuando se necesitan colores oscuros que son más intensos que en la tabla normal.

Por ejemplo, si se denomina la tabla de calibración **Normal Tuesday23**, la tabla **Saturated** se denomina automáticamente **Tuesday23sat**.

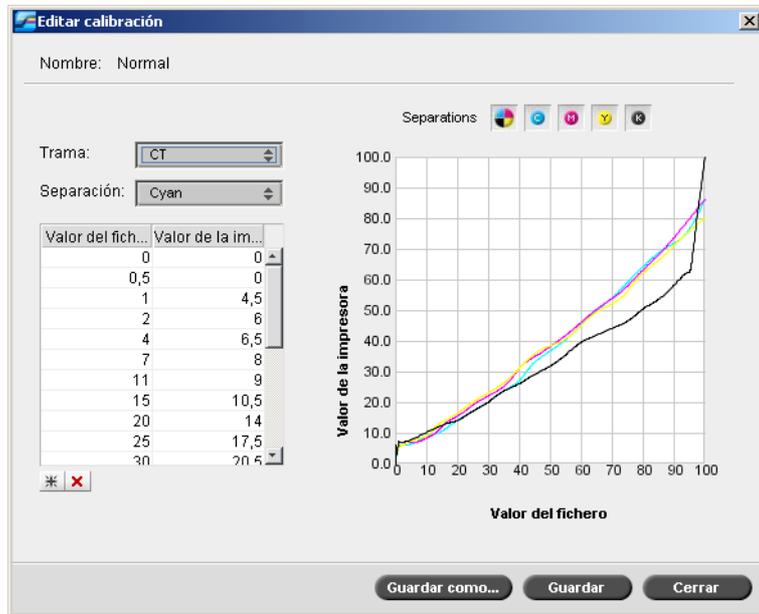
Edición de tablas de calibración

Se puede revisar la tabla de calibración para garantizar que las curvas son relativamente uniformes y continuas. Si no está satisfecho con los resultados, la opción **Editar** le permite ajustar los valores de la imagen en la tabla de valores.

Para editar una tabla de calibración:

1. Del menú Herramientas, seleccione **Calibración**.
2. En el cuadro **Nombre de la calibración**, seleccione la tabla de calibración, y haga clic en **Editar** .

Aparece la ventana Editar calibración.



La ventana Editar calibración incluye lo siguiente:

- **Trama:** Si ha seleccionado **Automático** como método de tramado, verá dos tablas de calibración, **CT** y **LW**. En la lista **Trama**, seleccione la tabla que desea ver.
- **Separación:** El gráfico visualiza las separaciones cian, magenta, amarilla y negra. Se puede ver información acerca de cada separación seleccionándola de la lista.
- **Gráfico de calibración:** El gráfico muestra los valores de su tabla de calibración.

El eje horizontal representa los valores de porcentaje de puntos del fichero RTP. El eje vertical representa los valores de porcentaje de puntos de los datos de la salida final (después de aplicar la tabla de calibración) que se envían a la impresora.

Durante la impresión, el CX Print Server reemplaza automáticamente los valores CMYK en el archivo RTP con valores nuevos que compensan el nivel de rendimiento actual de la impresora.

El gráfico visualiza las separaciones cian, magenta, amarilla y negra. Se puede ver información detallada acerca de cada separación haciendo clic en este botón. Para ver la información de todas las separaciones al mismo

tiempo, haga clic en el botón que muestra los cuatro colores .

- **Tabla de valores**

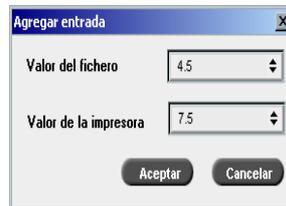
Se pueden cambiar los valores de separación ajustando los parámetros de **Valor del archivo** y **Valor de la impresora**. La tabla visualiza algunos de los valores de porcentaje de puntos que aparecen en el gráfico. Se puede agregar, editar o eliminar entradas en la tabla. Los cambios aparecerán inmediatamente en el gráfico de calibración.

Para agregar una entrada a la tabla de valores:

1. Resalte una fila en la tabla de valores. La nueva entrada aparecerá debajo de esta fila.

2. Haga clic en **Agregar entrada** .

Aparece el cuadro de diálogo Agregar entrada.



3. Seleccione los valores deseados de las listas **Valor del archivo** y **Valor de la impresora**.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

La tabla de valores se actualiza y se ajusta el gráfico de calibración.

Para eliminar una entrada de la tabla de valores:

1. En la tabla de valores, resalte la entrada que desea eliminar.

2. Haga clic en **Eliminar entrada** .

Se elimina la entrada.

Organización de tablas de calibración

Se puede utilizar las funciones **Guardar** y **Guardar como** para organizar las tablas de calibración.

Para guardar una tabla de calibración existente:

1. En el cuadro de diálogo Editar calibración, ajuste los valores y parámetros de la tabla de calibración según sea necesario.
2. Haga clic en **Save** (Guardar).

La tabla de calibración editada se guarda con su nombre original.



Nota: al hacer clic en **Guardar**, los nuevos parámetros de calibración suplantán los parámetros anteriores de la tabla de calibración.

Para guardar una tabla de calibración nueva:

1. En el cuadro de diálogo Editar calibración, ajuste los valores y parámetros de la tabla de calibración según sea necesario.
2. Haga clic en **Guardar como**.

Aparece el cuadro de diálogo Guardar como.



3. En el cuadro **Nombre del archivo**, introduzca el nombre de la nueva tabla de calibración.



Nota: no se pueden sobrescribir las tablas de calibración predeterminadas, **Spire Normal** y **Spire Saturated**.

4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

La tabla de calibración se guarda con el nuevo nombre.

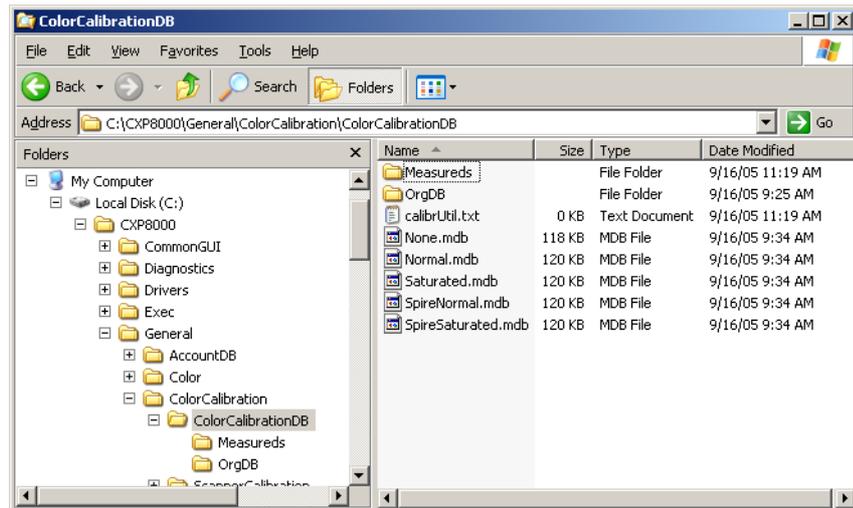


Nota: para editar una tabla de calibración, seleccione **Herramientas > Calibración > Editar**. Para ver información acerca de una tabla de calibración, seleccione **Herramientas > Calibración > Info**.

5. Haga clic en **Cerrar** para salir del cuadro de diálogo Editar calibración.

Copias de seguridad de tablas de calibración

1. Ubique la carpeta **ColorCalibrationDB**, siguiendo la ruta **C:\CX8000AP\General\ColorCalibration\ColorCalibrationDB**.



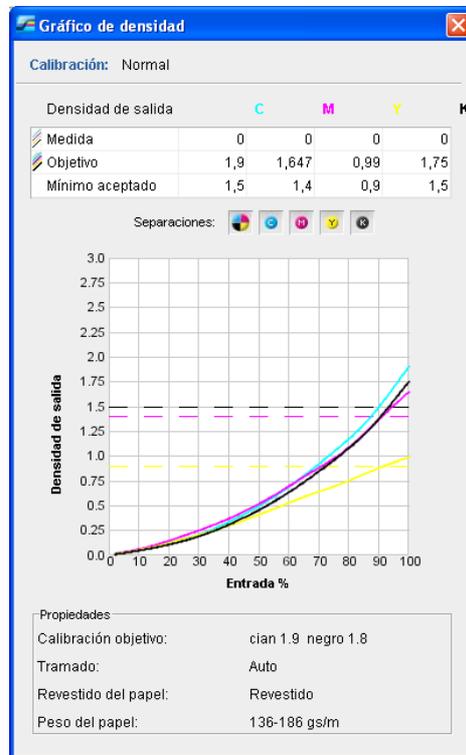
2. Abra la carpeta **ColorCalibrationDB**.
3. Copie los archivos de las tablas de calibración que desee en la ubicación de sus copias de seguridad.

Lectura de datos de densidad del color

Para visualizar el gráfico de densidad:

1. En la ventana Calibración, de la lista **Nombre de la calibración**, seleccione la tabla para la cual desea recibir información de color detallada.
2. Haga clic en **Info** .

Aparece el gráfico de densidad El gráfico de densidad proporciona información detallada acerca de las tablas de calibración guardadas.



El Gráfico de densidad contiene los siguientes datos:

- Nombre de la calibración
- Valores de D-Max medidos para cada separación
- Valores de D-Max objetivo para cada separación
- Valores de densidad mínimos aceptados para cada separación (valores de *Xerox*)
- Opciones de visualización: filtrado por color - selecciona que colores se muestran/ocultan
- Curvas de calibración (objetivo y medidas) para cada separación
 - La curva objetivo se visualiza como líneas en negrita
 - La curva medida se visualiza como líneas finas
- Índice - hace resaltar la diferencia entre líneas objetivo y líneas medidas



- Propiedades: peso del papel, tramado, estucado del papel

Nota: cuando la densidad de la Prensa digital DocuColor 8000AP es menor que 80% de la densidad objetivo, aparece el siguiente mensaje:

“Atención: Se midió valor(es) de D-Max debajo del estándar para <cian, magenta, amarillo, negro>. Estándar (Mínimo): <C - 1.5>, <M - 1.4>, <Y - 0.9>, <K - 1.5>

Medido: <C->, <M->, <Y->, <K->”.

Impresión del trabajo con la tabla de calibración

Ahora que calibró el papel que va a utilizar para la impresión, puede seleccionar la tabla de calibración para imprimir cualquier trabajo en el mismo stock de papel utilizando el mismo tipo de trama. Se puede imprimir el trabajo de referencia que se imprimió anteriormente con la nueva tabla de calibración para evaluar los resultados de la calibración.

Para imprimir el trabajo de referencia:

1. En el espacio de trabajo del CX Print Server, suspenda la **Cola de proceso**.
2. Importe el trabajo.
3. Haga doble clic en el trabajo para abrir la ventana Parámetros del trabajo.
4. En la ficha **Stock de papel**, seleccione el stock de papel que desea.
5. En la ficha **Color**, seleccione la calibración que creó para el stock específico del cual imprimió.

Para obtener más información acerca de la ficha Color, consulte “Flujo de color predeterminado” en la página 165.

6. En la ficha **Color**, seleccione el método de tramado que utilizó para la calibración seleccionada.
7. Establezca el resto de parámetros y haga clic en **Guardar** para cerrar la ventana Parámetros del trabajo.
8. Active la **Cola de proceso** y la **Cola de impresión**, y revise el trabajo impreso.

Si ve que la hoja impresa tiene cualquier tipo de imperfección, revise la configuración de parámetros del trabajo y haga cambios si es necesario. Si las imperfecciones de color persisten, ejecute el mantenimiento de la máquina y repita el proceso de calibración.

Flujo de color predeterminado

Los parámetros de color del trabajo se encuentran en la ventana **Parámetros del trabajo** > ficha **Color**. La ficha **Color** proporciona herramientas de compresión de tonalidades como luminosidad, contraste y gradación, así como herramientas de color que incluyen procesamiento de color, ahorro de tóner y Flujo de trabajo RGB y CMYK. Además, se puede seleccionar varios métodos de tramado para el trabajo.

Las herramientas de compresión de tonos y los métodos de tramado (**Gradación, Luminosidad, Contraste y Calibración**) se pueden aplicar a los trabajos RTP sin que sea necesario que CX Print Server vuelva a procesar los trabajos en el RIP. Las herramientas de color (**Destino, Procesamiento de color, Emulación, Flujo de trabajo RGB y Editor de colores planos**) deben aplicarse antes del procesamiento en el RIP inicial, ya que de lo contrario habrá que volver a procesar el trabajo.

El CX Print Server es compatible con los siguientes formatos de color:

- RGB
- CMYK
- Espacio cromático L*a*b*
- Color plano
- Escala de grises
- Duotone

Para enviar trabajos para el ajuste de color:

1. Importe el trabajo al espacio de trabajo del CX Print Server.
2. Haga doble clic en el trabajo en la ventana Almacenamiento.
3. Seleccione la ficha **Color** en la ventana **Parámetros del trabajo**.

La ficha **Color** le permite efectuar correcciones de color de último momento, o establecer el trabajo de salida para que se adapte a otros dispositivos de salida.

4. Ajuste los parámetros de color necesarios. Compruebe el parámetro relevante en la ficha **Color**.

5. Haga clic en **Enviar** para enviar su trabajo a la impresión.

El trabajo se procesa en el CX Print Server y se envía a la Prensa digital DocuColor 8000AP para su impresión.



Nota: se puede utilizar una impresora virtual para ajustar los parámetros de del trabajo.

Para mayor información sobre el envío de trabajos al CX Print Server, vea “Importación e Impresión de Trabajos” en la página 28.

Herramientas de color

Administrador de perfiles

El **Administrador de perfiles** le permite importar y eliminar perfiles ICC de origen y de destino y asignar perfiles de destino a colores de papel específicos.

Los perfiles de origen se utilizan para emular otros dispositivos o espacios cromáticos. Se pueden importar perfiles CMYK o RGB de origen. Para utilizar un perfil en un trabajo, seleccione en la ventana Parámetros del trabajo **Color > Flujo de trabajo RGB** o **Color > Flujo de trabajo CMYK > Emulación**.



Nota: perfiles RGB personalizados de origen no están disponibles en el modo de emulación CSA.

Para mayor información acerca de la selección de un perfil de origen en un trabajo, vea “Flujo de trabajo RGB” en la página 255 y “Flujo de trabajo CMYK” en la página 256.

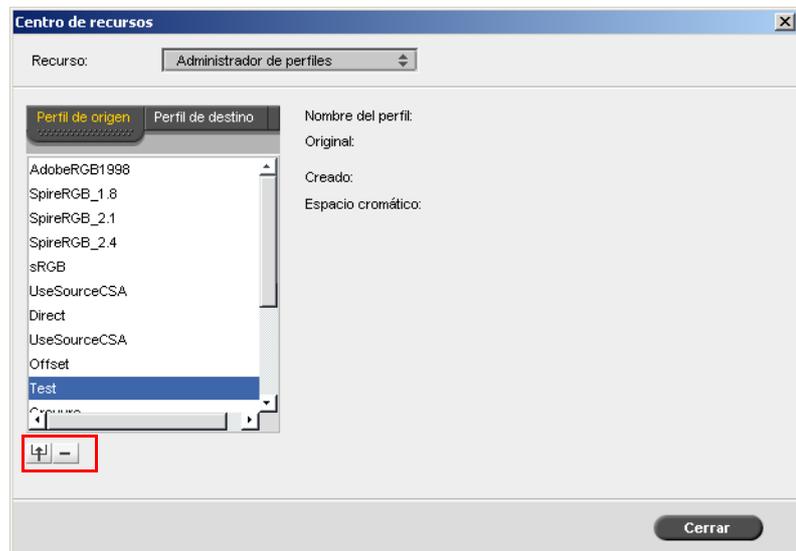
Perfiles de destino definen el espacio cromático de la impresora y se basan en las combinaciones de papel y tóner utilizadas. Para stocks de papel diferentes, se necesitan perfiles de destino diferentes. Cada perfil de destino personalizado se usará con papel estucado y con papel no estucado. Para utilizar un perfil de destino diferente en un trabajo, seleccione en la ventana Parámetros del trabajo **Color > Perfil de destino**.

Para mayor información acerca de la selección de un perfil de destino en un trabajo, vea “Perfil de destino” en la página 258.

Después de importar un perfil de destino, se puede utilizar el cuadro de diálogo Asignación de color del papel para asignar el perfil a un color de papel. El perfil se vincula a un color de papel y el CX Print Server seleccionará automáticamente el perfil correcto para el trabajo. Esto es práctico, por ejemplo, en trabajos que tienen tipos de papel mixtos. Seleccione Vinculado en **Color > Perfil de destino**.

Para importar un perfil ICC de origen:

1. En la barra de herramientas, haga clic en el **Centro de Recursos** .
Se abre el Centro de recursos.
2. En la lista **Recurso**, seleccione **Administrador de perfiles**.



Aparece la ficha **Perfil de origen** y se muestran los perfiles ICC de origen predefinidos.

3. Haga clic en **Importar** .

Aparece el cuadro de diálogo Importar perfil ICC de origen.



4. En el área **Perfil de origen**, haga clic en el botón **Examinar** . Encuentre y seleccione el perfil de origen deseado y luego haga clic en **Abrir**.

El nuevo nombre de la emulación aparece en el cuadro **Nombre de la emulación**; si desea cambiar el nombre, puede hacerlo.

5. Haga clic en **Importar**.

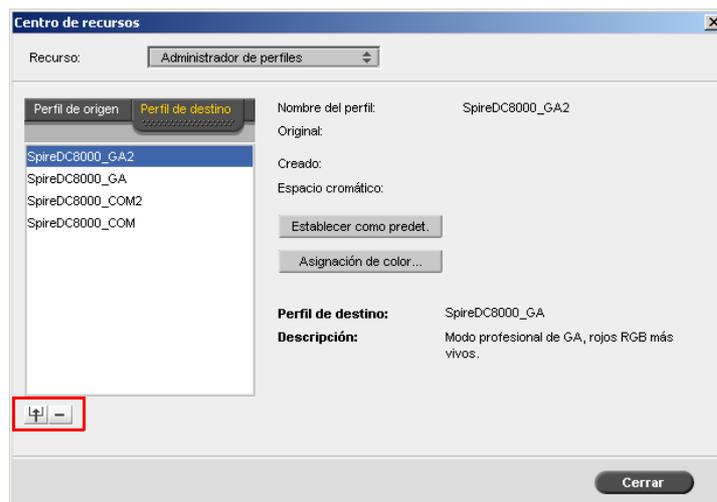
El nuevo perfil ICC de origen se agrega a la lista **Emulación (Device Link)** en la ventana **Parámetros del trabajo**; en el parámetro **Flujo de trabajo CMYK** o en el parámetro **Flujo de trabajo RGB**.

Para importar un perfil ICC de destino:

Para mayor información acerca de los perfiles de destino, véase “Perfil de destino” en la página 258.

1. En **Centro de recursos > Administrador de perfiles**, seleccione la ficha **Perfil de destino**.

Se visualizan los perfiles ICC predefinidos.



2. Haga clic en **Importar** .

Aparece el cuadro de diálogo Importar Perfil ICC de Destino.

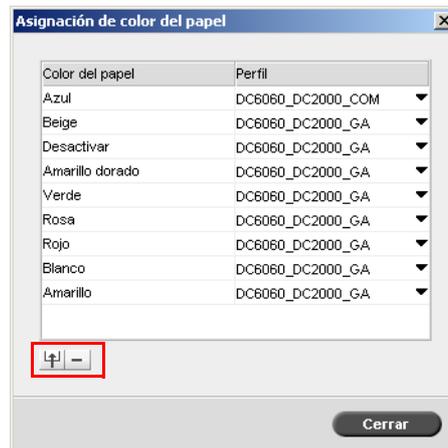


3. En el área **Perfil de destino**, haga clic en el botón **Examinar** . Localice el perfil de origen deseado y luego haga clic en **Abrir**.

El nuevo nombre de la emulación aparece en el cuadro **Nombre de la emulación**; si desea cambiar el nombre, lo puede hacer.

4. Haga clic en **Importar**.
5. Si desea establecer el destino importado como valor predeterminado, selecciónelo y haga clic en **Estab. predet**.
6. Para asignar perfiles ICC a colores de papel específicos:
- a. Haga clic en **Asignación de color**.

Aparece la ventana Asignación de color del papel.



- b. En la columna **Perfil**, seleccione el perfil necesario para cada color de papel.

- c. Para agregar un color de papel nuevo, haga clic en el botón

Importar .



Nota: si no se asigna un perfil de destino a un color de papel, el CX Print Server utiliza el perfil predeterminado, que es el del papel blanco.



- d. En el cuadro **Agregar color nuevo**, escriba el nombre del color nuevo y luego haga clic en **Aceptar**.
- e. Para eliminar un color de papel, seleccione el color de papel deseado y haga clic en el botón **Eliminar** .
- f. En el mensaje que aparece, haga clic en **Aceptar**.
- g. En el cuadro de diálogo Asignación de color de papel, haga clic en **Cerrar**.

Para eliminar un perfil ICC:

1. En **Centro de recursos > Administrador de perfiles**, seleccione el perfil que desea eliminar.



Nota: no se puede eliminar perfiles ICC predefinidos.

2. Haga clic en **Eliminar** .

El perfil se elimina de la lista de perfiles.

Editor de colores planos

Puede utilizar el Editor de colores planos para editar colores en el diccionario de colores planos y definir colores RGB o CMYK específicos que desee proteger.

Edición del Diccionario de colores planos

Las páginas de trabajos individuales pueden contener RGB, CMYK y elementos de colores planos. El Editor de colores planos de CX Print Server permite editar los valores CMYK de cada color plano

en el diccionario de colores planos. Se puede editar estos valores sin afectar los elementos de página CT o LW. El Editor de colores planos permite también crear colores planos personalizados y definir valores CMYK fijos para estos colores planos. El CX Print Server admite colores planos HKS y *PANTONE* 2000.

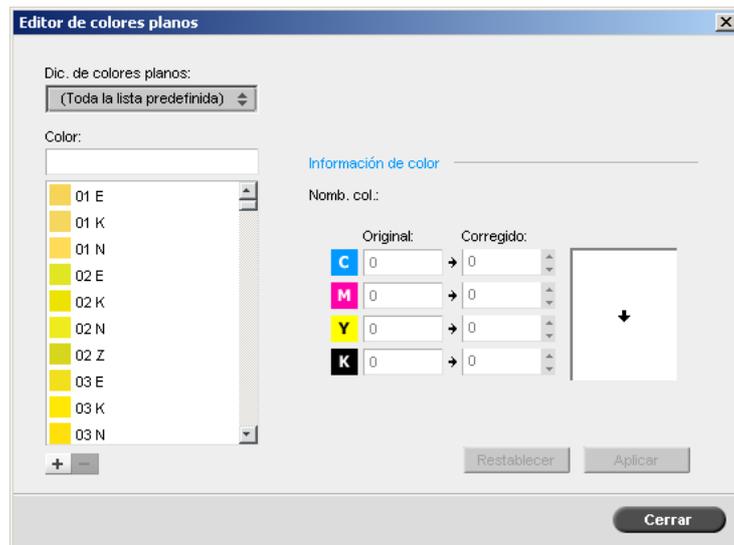


Nota: los colores planos (por ejemplo, *PANTONE*) no se ven afectados por la emulación CMYK. Un color plano tiene el mismo aspecto con cualquier emulación CMYK seleccionada.

Para editar un color personalizado:

1. En el menú **Herramientas**, seleccione **Editor de colores planos**.

La ventana Editor de colores planos se abre en la ficha **Editor de colores planos** con una lista de toda la colección de colores CX Print Server.



2. Para localizar el color que quiera editar, realice una de las acciones siguientes:

- Busque un color específico en **Color**.



Nota: cuando busque un color, puede escribir la primera letra de la primera palabra en el cuadro de búsqueda. Por ejemplo, si busca Cool Gray 4 y escribe c, el cursor localiza el primer color de la lista que empiece con la letra c.

- Del mismo modo, puede seleccionar, en la lista **Diccionario de colores planos**, el diccionario de colores que incluya el color que desee editar.



Nota: utilice el diccionario *PANTONE* si está trabajando en *QuarkXPress*.

3. Seleccione el color plano deseado.

En la parte derecha de la ventana del Editor de colores planos se muestran los valores CMYK de ese color plano, así como una previsualización del color.

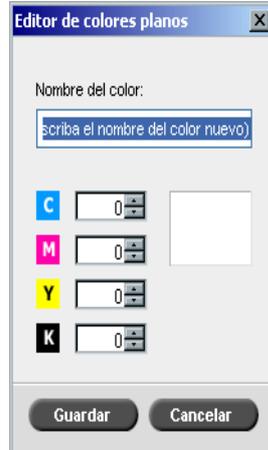
4. Cambie los valores CMYK según desee.
5. Haga clic en **Aplicar**.

El nuevo color plano se agrega al Diccionario personalizado de colores.

Para crear un color plano nuevo:

1. En la ventana del Editor de colores planos, haga clic en el botón **Agregar** .

Aparecerá el cuadro de diálogo Editor de colores planos.



2. Escriba el nombre del color plano nuevo tal como aparece en el archivo *PostScript*.



Nota: en los nombres de los colores planos se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Asegúrese de que el nuevo nombre sea idéntico al nombre que aparece en el software de DTP.

3. Ajuste los valores CMYK según desee.

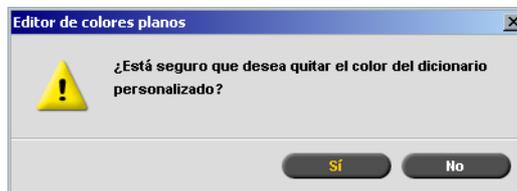
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El nuevo color plano se agrega al Diccionario personalizado de colores.

Para eliminar un color plano (del diccionario personalizado solamente):

1. En la lista **Dicc. colores planos**, seleccione **Diccionario personalizado**.
2. En la lista de colores personalizados, seleccione el color plano que desee eliminar.
3. Haga clic en **Eliminar** .

Aparece el siguiente mensaje:



4. Haga clic en **Sí** para eliminar el color plano.

Protección de colores específicos

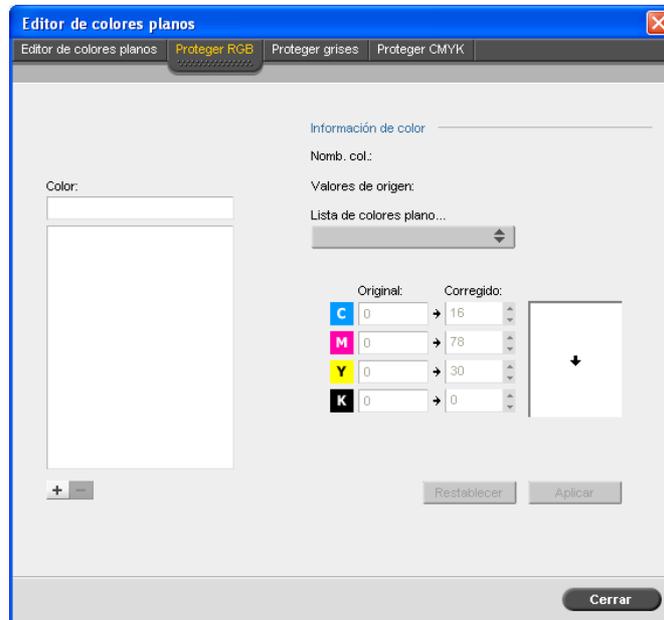
El Editor de colores planos permite proteger colores específicos como, por ejemplo, logotipos oficiales o colores de empresas, para mantener la fidelidad y la coherencia del color en los distintos dispositivos. Cuando defina un color específico como RGB o CMYK e introduzca un destino CMYK fijo correspondiente, CX Print Server lo tratará como un color plano y lo protegerá en consecuencia.

Para definir un color RGB como un color plano:



Nota: el flujo de trabajo de colores planos RGB sólo se aplica a elementos LW.

1. En la ventana Editor de colores planos, haga clic en el botón **Proteger RGB**.

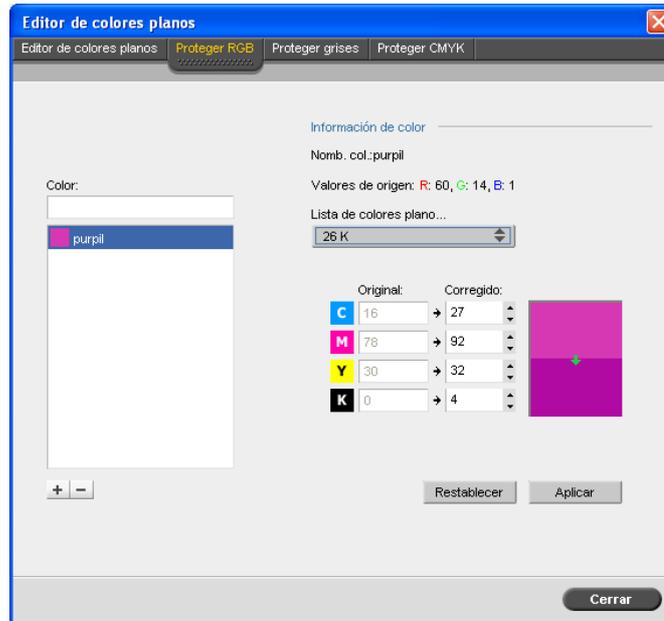


2. Haga clic en **Agregar** .



3. En el cuadro **Nombre de usuario**, escriba un nombre para el color.
4. Escriba los valores de origen RGB y los valores de destino CMYK o seleccione un color plano de la **Lista de colores planos predefinidos**.
5. Haga clic en **Save** (Guardar).

6. En la ficha **Proteger RGB**, seleccione el color.
Aparece la información del color.



7. Si es necesario, en la columna **Corregido**, ajuste los valores CMYK.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Para definir un color CMYK como color plano:

1. En la ventana del Editor de colores planos, haga clic en el la ficha **Proteger CMYK**.
2. Haga clic en **Agregar** .



3. En el cuadro de diálogo Proteger CMYK, en el cuadro **Nombre del color**, introduzca el nombre del color.
4. Introduzca los valores CMYK de origen o seleccione un color plano de la **Lista de colores planos predefinidos**.
5. Haga clic en **Save** (Guardar).
6. En la ficha **Proteger CMYK**, seleccione el color.
7. Si es necesario, en la columna **Corregido**, ajuste los valores CMYK.
8. Haga clic en **Aplicar**.

La herramienta Gradación

A veces, se necesita realizar correcciones del tono cuando se imprime un trabajo. Los cambios en la gradación pueden incluir ajustes de luminosidad, contraste y equilibrio cromático en toda la gama de tonos de una imagen entera o en gamas de tonos específicas.

Las tablas de gradación que se crean utilizando la herramienta Gradación se agregan a la lista de gradaciones de la ficha **Color** y pueden aplicarse a trabajos de impresión. El CX Print Server también permite comprobar visualmente el efecto de distintos ajustes de gradación en trabajos RTP antes de imprimirlos.

Utilizando la herramienta Gradación del CX Print Server, se puede aplicar a un trabajo la tabla de gradación predeterminada u otra tabla de gradación preconfigurada. Se puede editar también una tabla existente y guardar sus cambios. Gradación es una función interactiva y los cambios se aplican automáticamente a la imagen visualizada.



Nota: se puede editar una tabla de gradación existente, pero no se puede sobrescribir la tabla de gradación predeterminada, **DefaultGradTable**.

La herramienta Gradación se utiliza para crear y editar tablas de gradación y para revisar el efecto de distintos ajustes de gradación en trabajos RTP específicos. Estas tablas se pueden aplicar entonces a los trabajos durante el procesamiento de trabajos para aplicar gradaciones personalizadas a sus trabajos.

Para abrir la herramienta Gradación:

- Del menú **Herramientas**, seleccione **Gradación**.
Aparece el cuadro de diálogo Gradación.

Preview (Previsualización)



Notas:

- gradación es una función interactiva. Los cambios de gradación se aplican automáticamente a la imagen visualizada.
- la tabla de gradación creada no se aplica automáticamente al trabajo previsualizado. Se debe utilizar los parámetros del trabajo para asignar una tabla de gradación a un trabajo.

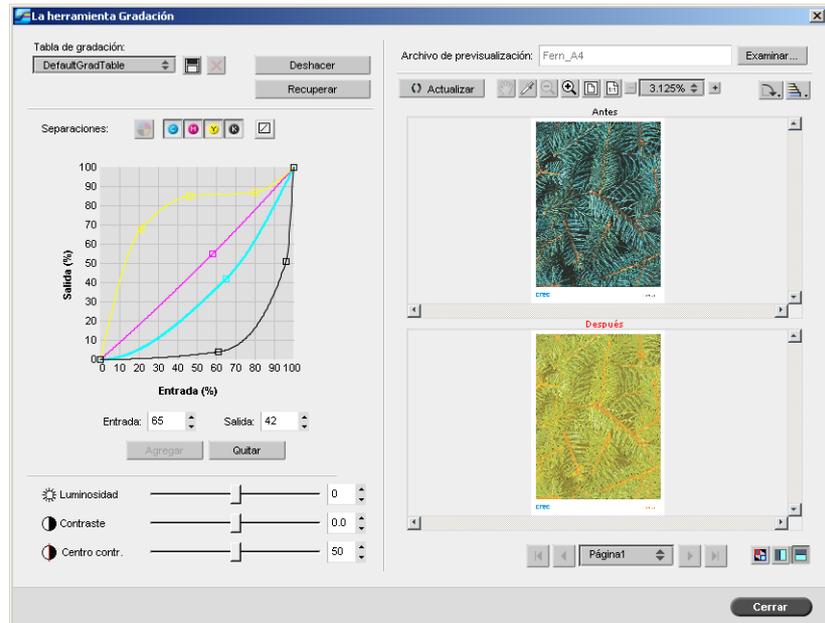
Para previsualizar un trabajo:

1. Haga clic en **Examinar** para seleccionar un trabajo para visualizar en la ventana de previsualización.

Aparecerá la ventana de Trabajos procesados. Los trabajos que se muestran son los trabajos RTP listados en la ventana Almacenamiento.

Nombre	Páginas	Tamaño
Test Page9	1	19.4 MB
Test Page7	1	19.51 MB
Test Page5	1	19.51 MB
11_PS_P	1	3.16 MB
Test Page3	1	19.52 MB
Test Page2	1	19.51 MB
Test Page	1	19.52 MB

2. Seleccione el trabajo que desea previsualizar y haga clic en **Abrir**. El trabajo aparece en el cuadro de diálogo Gradación.



Tablas de Gradación de Edición

Cuando se abre la ventana Herramienta gradación, la tabla de gradación predeterminada, **DefaultTable**, se selecciona en la lista Tabla de Gradación y se muestra en el gráfico. Esta tabla sirve de base y consiste en una curva de gradiente 45°, con el Brillo y Contraste establecidos en **0**, y el Centro de Contraste establecido en **50**. Todas las separaciones de color están seleccionadas.

Las tablas de gradación creadas aparecen también en la lista **Tabla de Gradación**. Cuando se selecciona una tabla de gradación para un determinado trabajo (consulte “Gradation” en la página 260), la configuración predefinida se aplica inmediatamente al trabajo procesado en el que se esté trabajando.



Los botones de separaciones permiten seleccionar una, todas, o cualquier combinación de separaciones para editar una tabla de gradación específica. La selección de una separación específica permite cambiar el equilibrio del color en una gama de tonos específica.

Cuando se abre la ventana Herramienta Gradaciones, todas las separaciones se seleccionan.

1. Pulse una de las siguientes funciones:
 - Haga clic en el botón **Todos los colores**  para editar todas las separaciones de manera simultánea.
 - Haga clic en las separaciones individuales que desee editar; por ejemplo, seleccione la separación cian solamente.
2. Haga clic en la curva del gráfico para añadir un punto, y arrastre el punto para modificar la separación. Cuando se selecciona un punto, su valor aparece en los cuadros de **Entrada** o **Salida**. Se pueden añadir múltiples puntos a la curva de la misma manera. Arrastre el punto(s) a la ubicación que desee.

El eje **Entrada** representa los valores tonales de la imagen antes de los cambios de gradación. El eje **Salida** representa los valores tonales de la imagen después de los cambios de gradación.

3. Para visualizar los cambios de gradación en el trabajo, haga clic en **Recargar**. Los cambios se aplican automáticamente a la imagen mostrada en la vista **Después**.
4. Para eliminar un punto de una curva, seleccione el punto y haga clic en **Eliminar**.
5. Para restablecer la curva de gradación de 45°, haga clic en la separación individual y en el botón **Reset** .
6. Para volver a la configuración de gradación original, haga clic en **Invertir**.
7. Para eliminar el último cambio realizado en el gráfico de gradación, haga clic en **Deshacer**.

Creación de una nueva tabla de gradación

1. En la ventana Herramienta gradación, modifique la tabla de gradación según se desee.
2. Haga clic en el botón **Guardar** .



3. En el cuadro **Nombre de la tabla**, escriba un nombre para la nueva tabla de gradación y haga clic en **Aceptar**.

La tabla de gradación se guarda y se agrega a la lista Tabla de gradación y a la ficha de Modos de color en la ventana de parámetros del trabajo.

Eliminación de una tabla de gradación

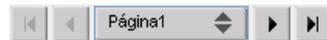
1. Seleccione una tabla de gradación en la lista **Tabla de gradación**, y haga clic en el botón de **Eliminar** .



Nota: no es posible eliminar tablas de gradación predefinidas.

2. En el mensaje de confirmación, haga clic en **Sí**.

Botones de Navegación

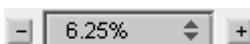


Los botones de navegación permiten seleccionar la vista de un folleto o página y navegar por las páginas del trabajo en curso.

Uso de las herramientas de previsualización

Los botones de vista previa permiten cambiar el modo de presentación en las vistas original y editada.

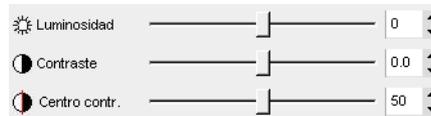
Tabla 15: Botones de vista previa

Este botón:	Permite:
 Panoramización	Visualizar un área distinta de la imagen
 Cuentagotas	Averiguar los valores CMYK de un área específica de la página. Para averiguar los valores, haga clic en el botón Cuentagotas . A continuación, mueva el puntero al punto de la página donde quiere medir los valores de color y haga clic. Los valores de CMYK aparecen como una sugerencia de herramienta.
 Acercar zoom	Aumentar el área seleccionada de la página
 Alejar zoom	Reducir el tamaño del área seleccionada en un 50%
 Ampliación 1:1	Ver el tamaño real de la página (1:1)
 Encajar en la pantalla	Escalar la página para que encaje en el espacio de pantalla disponible
	Visualizar la imagen en diferentes niveles de aumento preconfigurados mediante la selección de un porcentaje de la lista
 Girar vista	Girar la página 90°, 180° y 270°

Este botón:	Permite:
 Mostrar/ocultar separación	Activar o desactivar una o más separaciones
 Vista Antes/Después	Alternar entre vistas Antes y Después
 Vista Antes/Después	Ver las vistas Antes y Después en vertical
 Vista Antes/Después	Ver las vistas Antes y Después en horizontal

Controles deslizantes Luminosidad y Contraste

Los controles deslizantes **Luminosidad** y **Contraste** sólo se activan cuando se seleccionan todas las separaciones.



Luminosidad

La luminosidad aumenta o disminuye la luminancia de la imagen. El aumento de la luminosidad aclara la imagen y produce una curva cóncava. La disminución de Luminosidad oscurece la imagen y produce una curva convexa.

- Desplace el control deslizante **Luminosidad** hacia la derecha para aumentar la luminosidad o hacia la izquierda para disminuirla.

Contraste

El contraste aumenta el contraste de la imagen haciendo los lugares con brillo más claros y las sombras más oscuras. También puede utilizarse para disminuir el contraste.

- Desplace el control deslizante **Contraste** hacia la derecha para aumentar el contraste (curva en forma de S) o hacia la izquierda para disminuir el contraste (curva en forma de S invertida).

Centro del contraste

Contraste aumenta el contraste de la imagen, principalmente en los medios tonos. Mediante el Centro del contraste se puede ajustar dónde se aumentará el contraste. Para mejorar el contraste en los brillos, el Centro del contraste se desplaza hacia los brillos. Para acentuar el contraste en las sombras, el Centro del contraste se desplaza hacia las sombras.

- Ajuste el contraste de la imagen, ajustando el control deslizante **Contraste**. El cambio afecta al gráfico de gradación desplazando el punto en el que la curva cambia de convexa a cóncava.



Nota: centro del contraste afecta la imagen sólo si también se ajustó Contraste.

Organización de las Tablas de gradación

La ventana Gradación ofrece varias opciones para organizar las tablas de gradación, que incluyen **Restablecer**, **Guardar**, **Eliminar** y **Guardar como**.

Si se trabaja solamente con la tabla de gradación predeterminada, se activan las opciones **Restablecer** y **Guardar como**. Estas opciones permiten utilizar la tabla de gradación predeterminada como base para construir y guardar nuevas tablas de gradación. Cuando se trabaja con tablas de gradación distintas de la tabla predeterminada, se activan también las opciones **Guardar** y **Eliminar**.

- Para restablecer todos los parámetros de la ventana Gradación, haga clic en **Restablecer**.
La curva de gradación se restablece a una línea de 45°.
- Para eliminar la tabla de gradación seleccionada, haga clic en **Eliminar**.



Nota: No se puede eliminar **DefaultGradTable**.

- Para guardar los parámetros de la gradación especificada, haga clic en **Guardar**.
- Para crear nuevas tablas de gradación guardando las tablas de gradación existentes con nombres nuevos, haga clic en **Guardar como**.



Nota: sólo se puede guardar la tabla de gradación predeterminada con un nuevo nombre.

7

Flujo de trabajo de VI

Reseña de VI	186
Formatos de documentos de VI.....	187
Utilización de Variable Print Specification de Creo para imprimir un trabajo de VI	192
Gestión de elementos de VI	195

Reseña de VI

Los trabajos de VI (Variable Information - Información variable) son aquellos en los cuales los materiales impresos son personalizados para destinatarios específicos o propósitos determinados. Estos materiales pueden incluir facturas, publicidad para un público determinado y correo directo.

Los trabajos de VI están compuestos por folletos, que son copias personalizadas de un documento. Un folleto puede constar de una o varias páginas, pero el documento entero está destinado a alguien o a una dirección en particular. Por ejemplo, un folleto puede ser una factura de gas de una página o un documento personalizado de varias páginas.

Cada página del folleto está estructurada como una colección de elementos RIPEados individualmente, que pueden diferir de un folleto a otro, y que incluyen texto, gráfica, imágenes y fondos de página. Estos elementos son entidades gráficas autónomas que pueden ser dibujos de línea, texto, imágenes procesadas por el RIP o una combinación de los mismos. Existen dos tipos de elementos en trabajos de VI:

- Elementos únicos que se utilizan una sola vez para un individuo o propósito específico. Por ejemplo, el nombre de un individuo.
- Elementos de VI reutilizables se pueden utilizar más de una vez en distintas páginas, folletos o trabajos. El logotipo de una compañía es un ejemplo de un elemento reutilizable.

En el CX Print Server, cada elemento, texto, gráfica, fotografía o fondo de página, se RIPEa una sola vez, independientemente si el elemento se utiliza una vez, varias veces, o en cada página del trabajo de VI. Si un elemento se utiliza más de una vez, se almacena en memoria caché para su uso posterior. Estos elementos se pueden gestionar en el Centro de recursos, en el área **Elementos de VI almacenados en memoria caché**. A cada conjunto de elementos asociado con un trabajo determinado se le asigna un nombre único. Los elementos variables en línea que se utilizan sólo una vez, generalmente texto, no se almacenan en memoria caché.

Para obtener más información acerca de elementos de VI, vea “Gestión de elementos de VI” en la página 195.

El montaje de las páginas se efectúa a partir de elementos reutilizables pre-RIPEados y los elementos únicos RIPEados inmediatamente antes de la impresión. El trabajo se imprime de la misma manera que todos los demás trabajos en formato RTP.

Siempre que un trabajo VI o PS se importa al CX Print Server, el tamaño de página es inmediatamente reconocido. El tamaño de página se muestra en la ventana CX Print Server Parámetros del trabajo.

Formatos de documentos de VI

Los trabajos de VI se crean utilizando software de creación VI que admite formatos Variable Print Specification (VPS) y VIPP. La mayoría del software de creación de VI puede convertir archivos de VI en archivos PS convencionales, que también pueden procesarse en el CX Print Server, aunque con menor eficacia que los archivos Variable Print Specification y VIPP. Cada programa de creación crea un código de VI que informa al RIPEo dónde colocar los elementos de VI, y cada programa de creación lo hace de una manera ligeramente distinta.

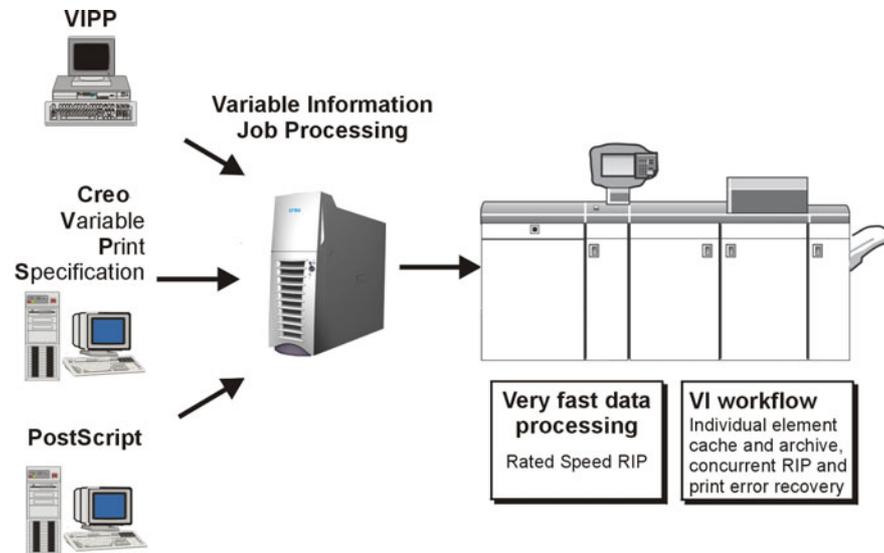
El formato elegido puede ser un formato independiente que cubra todos los aspectos del diseño de documentos, gestión de datos y captura de texto, o puede ser la extensión de un programa existente que permita la creación de documentos de VI y trabajos de VI.

El CX Print Server puede procesar trabajos de VI que estén en uno de los siguientes formatos de fichero:

- Variable Print Specification
- Xerox Variable data Intelligent *Postscript* Printware (VIPP)
- Personal Print Markup Language (PPML)
- *PostScript*



Nota: Elementos de Variable Print Specification, VIPP, y PPML se visualizan en el Centro de recursos en el área **Elementos de VI almacenados en memoria caché**.



Creo VPS (especificación de impresión variable)

La Especificación Variable de Impresión de Creo es el lenguaje formal desarrollado por Creo para la producción efectiva de documentos de VI.

La Especificación Variable de Impresión de Creo tiene una gran capacidad, y puede especificar una gama completa de documentos de VI. Además, proporciona los medios para una fácil implementación: procesamiento de datos rápido y eficaz y almacenamiento previo a la impresión.

Un trabajo de Variable Print Specification consiste de los siguientes componentes:

- **Folleto**
Una copia personalizada de un documento en un tiraje único, en el que las páginas y/o elementos dentro de una página pueden variar de un folleto a otro.

- **Subtrabajo**

Todas las copias de un documento específico (por ejemplo, libro, folleto u panfleto) en un tiraje único. En el CX Print Server, los subtrabajos se pueden eliminar, archivar o volver a imprimir en cualquier momento. Sin embargo, se pueden seguir manteniendo elementos reutilizables para tirajes posteriores. Los elementos reutilizables están almacenados en memoria caché en otro lugar, de manera que sólo se eliminan los datos especiales que están incorporados en el trabajo.

- **Elementos reutilizables**

Entidades gráficas independientes que pueden ser dibujos de línea, texto, imágenes tramadas o una combinación de los mismos. Los elementos reutilizables se representan en *PostScript* y pueden almacenarse como archivos EPS cuando corresponda. Los elementos reutilizables incluyen instrucciones de recorte y de escala, además de los datos de imagen.



Nota: las imágenes TIFF y EPS de escala de grises, creadas en aplicaciones CMYK (como por ejemplo Adobe PhotoShop), se consideran correctamente como **ByN** y no como **Color**, tanto en el CX Print Server como en los contadores de facturación de la Prensa digital DocuColor 8000AP.

Los elementos reutilizables se pueden utilizar repetidamente en distintas páginas, pliegos y trabajos. En el CX Print Server, todos los elementos reutilizables se procesan una vez y se almacenan en la memoria caché como elementos RTP para uso ulterior. Se pueden reutilizar dentro del propio subtrabajo o en tiradas adicionales de subtrabajos.

- **Elementos en línea**

Se toma información especial de una base de datos y se incorpora en el subtrabajo. Estos datos se imprimen una sola vez en folletos individuales.

VIPP

VIPP es un formato basado en *PostScript* que combina las páginas de VI durante la etapa de procesamiento. El VIPP se utiliza principalmente en software financiero, que utiliza la capacidad dinámica de VIPP de creación de gráficos en extractos bancarios, facturas telefónicas, de electricidad, etc.



Nota: para utilizar archivos VIPP en su CX Print Server, debe instalar primero el software VIPP en su sistema. La instalación debe ser efectuada por un técnico de servicio. Para mayor información, sírvase ponerse en contacto con la oficina que le presta servicio.

Siempre que se importe un trabajo de VI a CX Print Server, el número de páginas por folleto se detecta automáticamente.

Los trabajos VIPP constan de los siguientes cuatro ficheros:

Tabla 16: Ficheros VIPP

Nombre del archivo	Descripción del fichero
Fichero.PS	El <i>PostScript</i> Master Form, que contiene todos los elementos fijos del documento original.
Fichero.JDT	El Job Descriptor Ticket, que contiene la información del encabezado y de configuración del trabajo.
Fichero.DBM	El Database Master, que contiene codificación VIPP.
Fichero.DBF	El Database File, que contiene los datos ASCII que se deben combinar. Debe incluir información de la base de datos tomada de la gama de registros de base de datos que fueron especificados en el cuadro de diálogo DataMerge.

El software VIPP crea carpetas xgf y xgfc en su sistema. Dentro de la carpeta xgfc, se crean varias subcarpetas. La Tabla 17 muestra las subcarpetas donde se deben almacenar los archivos de trabajo VIPP.

Tabla 17: Subcarpetas VIPP

Nombre del archivo	Almacene en la subcarpeta VIPP
Fichero.PS	formlib
Fichero.JDT	jdtlib
Fichero.DBM	formlib
Fichero.DBF	mislib
Variable Image Files	imglib

Para imprimir un trabajo VIPP:

- Importe el archivo *.DBF al CX Print Server.

El trabajo VIPP se procesa e imprime.

VIPP 2001 y PPML

El formato PPML es un nuevo estándar del sector, basado en XML, desarrollado por fabricantes de tecnología de impresión para la producción de alta velocidad de contenidos de página reutilizables.

El CX Print Server es compatible con los formatos VIPP 2001 y PPML. Algunas de las características que se incluyen permiten:

- Procesar trabajos VIPP 2001 y PPML eficientemente
- Administrar elementos reutilizables VIPP 2001 y PPML
- Importar trabajos en distintos formatos de VI a CX Print Server
- Importar elementos de VI al CX Print Server y enviarlos para prealmacenamiento en memoria caché
- Visualizar elementos de VI en su estructura jerárquica

La estructura de PPML y de VIPP2001 es jerárquica. Los componentes del documento se separan de su archivo de envío y se pueden organizar y almacenar en distintos niveles de la estructura jerárquica.

En PPML, se pueden almacenar diferentes trabajos en un único archivo PPML. Por lo tanto, la visualización en el panel de navegación difiere de la forma en que aparecen Variable Print Specification y VIPP.

Se puede imprimir una gama de folletos dentro de un archivo PPML.

Archivos PostScript

Los ficheros *PostScript* son adecuados para trabajos de ejecución muy breve y simple. Todos los elementos de página se vuelven a procesar en el RIP para cada página. Estos trabajos no utilizan ninguna herramienta de creación de VI. En vez de esto, utilizan una función de combinación de correspondencia en un documento de Microsoft Word o en una hoja de cálculo de Microsoft Excel.

Utilización de Variable Print Specification de Creo para imprimir un trabajo de VI

El CX Print Server busca primero archivos de alta resolución en la carpeta de entrada que contiene el archivo PDL, y después en la ruta de APR definida, **D:\Shared\High Res**. El CX Print Server busca imágenes de VI en estas ubicaciones al RIPear el trabajo.



Nota: se puede definir también una ruta personalizada a cualquier servidor o disco conectado. Para obtener más información acerca de la adición de una ruta de APR, vea “Flujo de trabajo de alta resolución” en la página 103.

Para imprimir un trabajo de VI:

1. Copie los elementos gráficos de VI a una de las carpetas de APR definidas en el CX Print Server.
2. Envíe su trabajo al CX Print Server.

Para obtener más información acerca del modo de imprimir archivos, consulte “Importación e Impresión de Trabajos” en la página 28.

Los elementos reutilizables se identifican, procesan y colocan en el Centro de recursos en el área **Elementos de VI almacenados en memoria caché**. Dichos elementos están listos para ser montados rápidamente y para su reutilización en la etapa de impresión.

Su trabajo de VI se procesa e imprime en el CX Print Server. La Prensa digital DocuColor 8000AP imprime folletos RTP a su máxima velocidad, sin interrupción, desde el disco de la impresora. Los folletos se compilan al tiempo que la impresora imprime. A medida que las páginas se envían al motor de impresión, éstas se montan a partir de los distintos elementos en línea y elementos reutilizables.

Una vez terminado el trabajo, se coloca un trabajo RTP en la ventana Almacenamiento. Este trabajo RTP contiene el trabajo variable completo incluyendo todos los folletos, imágenes variables, y elementos únicos.

**Notas:**

- si un elemento se debe utilizar más de una vez pero con parámetros de recorte y de escala diferentes, el elemento se trata como un nuevo elemento de página y se vuelve a procesar.
- la memoria caché se mantiene intacta hasta que se termina el trabajo. Esto le permite reutilizar elementos RIPEados en cualquier lugar en el trabajo. Los elementos pueden permanecer en la memoria caché para trabajos posteriores. También es posible archivar elementos de trabajo.
- la eliminación de un trabajo no significa la eliminación de la subcarpeta del trabajo almacenada en memoria caché. Esto debe hacerse manualmente mediante en el Centro de recursos.

Opciones útiles de impresión de VI

Gallop

El parámetro **Gallop** en la ficha **Configuración de impresión** permite al CX Print Server RIPEAR e imprimir trabajos de VI simultáneamente. Los trabajos grandes no deben ser RIPEados por completo en el disco antes de su impresión. Se puede predefinir el número de páginas que se debe procesar antes que el motor empiece a imprimir. Una vez procesadas las páginas, comienza la impresión, mientras que el resto del trabajo está en flujo de procesamiento a través del CX Print Server. La Prensa digital DocuColor 8000AP continúa imprimiendo a su velocidad normal, sin interrupción ni reducción de velocidad, hasta finalizar el trabajo.

Para obtener más información acerca del procedimiento para establecer la opción **Gallop**, vea “Gallop” en la página 248.

Eliminación de trabajos

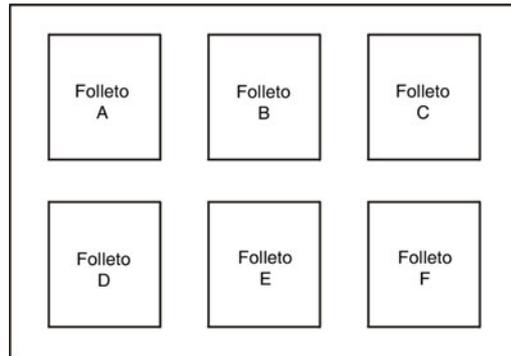
Al imprimir un trabajo de VI grande que ocupa una parte considerable del espacio en el disco del CX Print Server, se recomienda utilizar el parámetro **Eliminación de trabajos**.

Para obtener información adicional acerca de la configuración de la opción **Eliminación de trabajos**, consulte “Eliminación de trabajos” en la página 271.

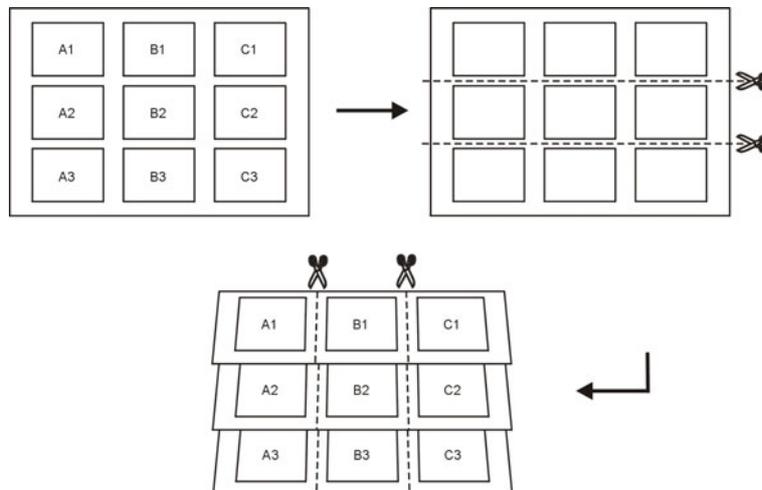
Imposición

Cuando se imponen trabajos de VI, todos los folletos deben tener el mismo número de páginas.

Cuando se utiliza el método **Paso y repetir** para imprimir un folleto de una sola página, el trabajo de VI no imprime la misma imagen repetidamente. Se imprimen varios folletos en la misma hoja y cada registro se imprime en la hoja una vez.



Para un folleto con varias páginas, las páginas se imprimen en orden a lo largo de la hoja. El folleto siguiente se imprime al lado del primero. Después que se cortan las hojas, los folletos quedan alineados con sus páginas en el orden correcto.



Nota: en el ejemplo anterior se utiliza el método de Repetición. No hay consideraciones especiales para trabajos de VI utilizando los métodos de Engrapado al lomo y Encuadernación perfecta.

Para obtener más información acerca de la configuración de imposición, vea “La ficha Imposición” en la página 262.

Gestión de elementos de VI

Cuando el CX Print Server procesa su trabajo de VI, él almacena los elementos de VI en una ubicación específica. Cuando se imprime el trabajo, el motor del RIP busca los elementos de VI en esas ubicaciones y vuelve a utilizar los elementos cuando es necesario. Los elementos reutilizables se pueden utilizar también en trabajos futuros.

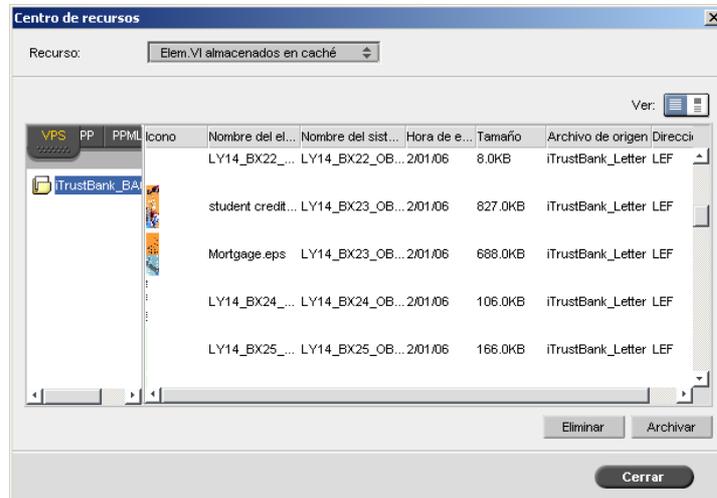
En el Centro de recursos, utilice el área **Elementos de VI almacenados en memoria caché** para gestionar los elementos de VI en su sistema y para ejecutar las siguientes tareas:

- Eliminar elementos de VI
- Archivar elementos de VI
- Recuperar elementos de VI

Eliminación de Elementos de VI

Elementos de VI que ya no se utilizan ocupan un valioso espacio en el disco en el CX Print Server. Para liberar espacio en el disco, se puede eliminar los elementos de VI que ya no se necesitan.

1. En el menú **Herramientas**, seleccione Centro de recursos .
2. En la lista **Recurso**, seleccione **Elementos de VI almacenados en memoria caché**.



Sus trabajos de VI aparecen en el panel izquierdo. En el panel derecho, se puede ver todos los elementos de VI que están asociados a trabajo. Además, un visualizador de miniaturas le permite revisar elementos en forma visual.

3. Seleccione el elemento que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.

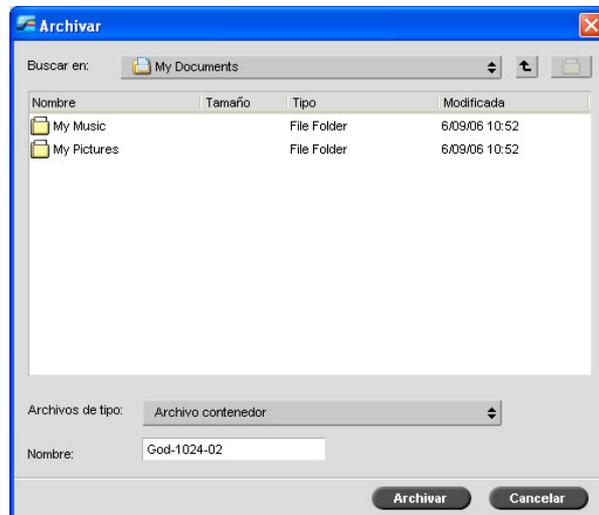


Nota: se puede eliminar también la carpeta entera.

Archivo de elementos de VI

Si se terminó de imprimir un trabajo de VI grande y se sabe que será necesario imprimirlo en el futuro, es una buena idea archivar los elementos de VI y recuperarlos cuando es necesario. Se puede archivar la carpeta del trabajo de VI en una ubicación que se especifica.

1. En la barra de herramientas, haga clic en Centro de Recursos .
2. En la lista **Recurso**, seleccione **Elementos de VI almacenados en memoria caché**.
3. Seleccione la carpeta de VI en la que desea archivar, y haga clic en **Archivar**. Aparece el cuadro de diálogo Archivar.

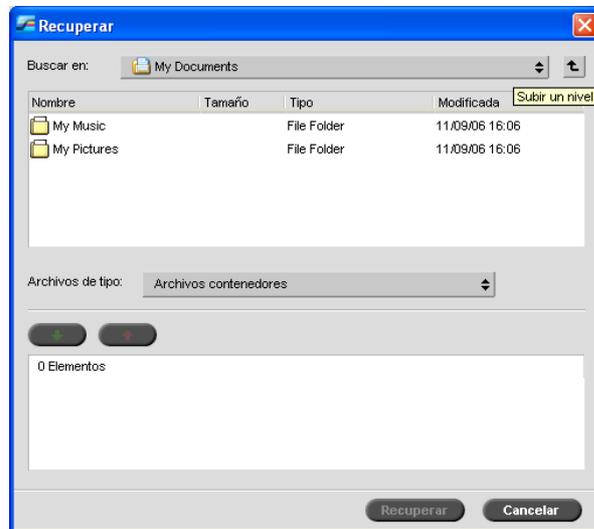


4. Busque la ubicación en la que desea archivar sus elementos de VI, y haga clic en **Archivar**.

Recuperación de elementos de VI

Cuando es necesario volver a imprimir el trabajo, se puede recuperar los elementos de VI del archivo.

1. En el menú **Trabajo**, seleccione **Recuperar del archivo**.
Aparece el cuadro de diálogo Recuperar.



2. Seleccione la carpeta en la que están archivados sus elementos de VI.
3. Seleccione el archivo que desee y haga clic en el botón **Agregar** .



Nota: utilice MAYÚS o CTRL para seleccionar varios ficheros, o CTRL+A para seleccionar todos los ficheros.

4. Haga clic en **Recuperar**.

El CX Print Server recupera los elementos de VI archivados y los visualiza en el cuadro de diálogo Elementos de VI almacenados en memoria caché.

8

Administración del sistema

Instalación y configuración del CX Print Server	200
Mensajes del Sistema	232

Instalación y configuración del CX Print Server

Los parámetros y la configuración básicos de l sistema se definen en la ventana Parámetros del CX Print Server La ventana Parámetros contiene elementos que le permiten gestionar su sistema.

Para abrir la ventana Parámetros:

- En el menú **Tools** (Herramientas), seleccione **Settings** (Configuraciones).
Aparece la ventana Parámetros. Los parámetros se dividen en dos listas: **Administración** y **Preferencias**.
- **Administración:** Todos los usuarios pueden ver estos parámetros, pero sólo un administrador los puede configurar.
- **Preferencias:** Todos los usuarios pueden ver estos parámetros, pero únicamente los usuarios de los niveles Administrador y Operador podrán configurarlos.

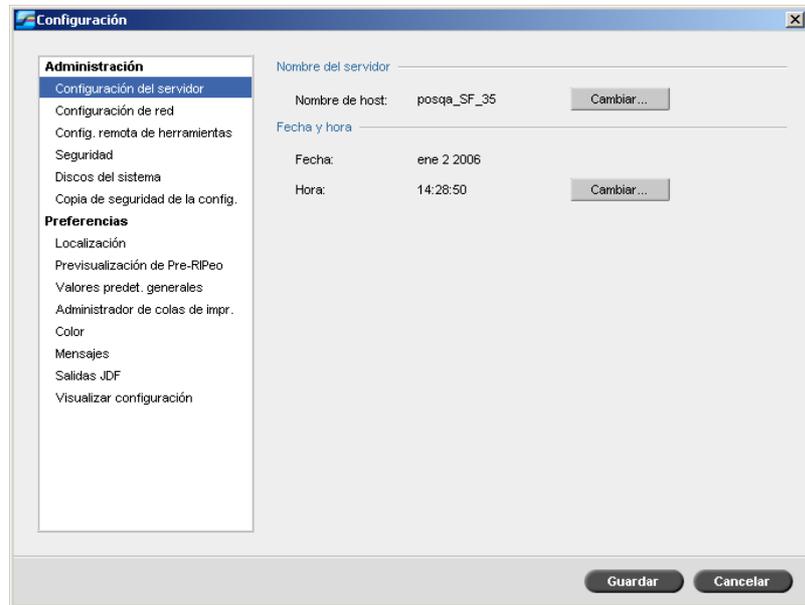


Nota: si inicia la sesión del CX Print Server como invitado, la ventana Parámetros no está disponible.

Para guardar los cambios en la ventana Configuración:

- En la ventana Configuración, haga clic en **Guardar**.

Configuración del servidor



Cambio de nombre del Servidor

1. En la ventana Configuración, seleccione **Configuración del servidor**.
2. En el área **Nombre del servidor**, haga clic en **Cambiar**.
Aparece el cuadro de diálogo Propiedades del sistema.



3. En la ficha **Nombre del ordenador**, haga clic en **Cambiar**.
Aparece el cuadro de diálogo de cambio de nombre del equipo.



4. En el cuadro **Nombre del ordenador**, escriba un nuevo nombre para el equipo.

- Si desea cambiar el **grupo de trabajo** o el **dominio** en los que aparece su ordenador, seleccione la opción que desee e introduzca un nombre nuevo en el cuadro correspondiente.



Nota: no modifique el grupo de trabajo o dominio, a no ser que tenga instrucciones en este sentido.



Importante: si desea cambiar el dominio, deberá escribir la contraseña de la cuenta de dominio. Sin la contraseña, el ordenador se bloqueará.

- Haga clic en **OK** (Aceptar).

Se mostrará un mensaje notificándole que debe reiniciar el equipo para que surta efecto la nueva configuración.

- Haga clic en **OK** (Aceptar).

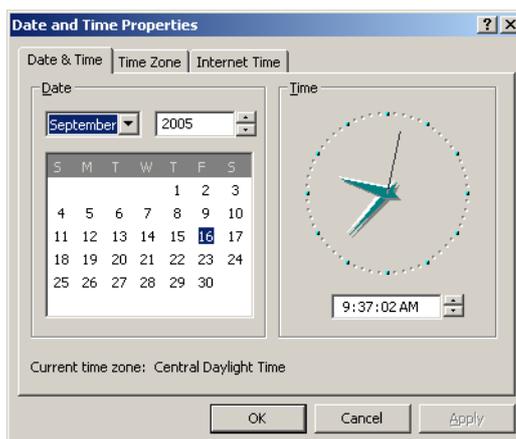
- Haga clic en **OK** también en la ventana System Properties.

El equipo se reiniciará automáticamente.

Cambio de la fecha y la hora

- En la ventana Configuración, seleccione **Configuración del servidor**.
- En el área **Fecha y Hora**, haga clic en **Cambiar**.

Aparece el cuadro de diálogo Propiedades de fecha y hora.



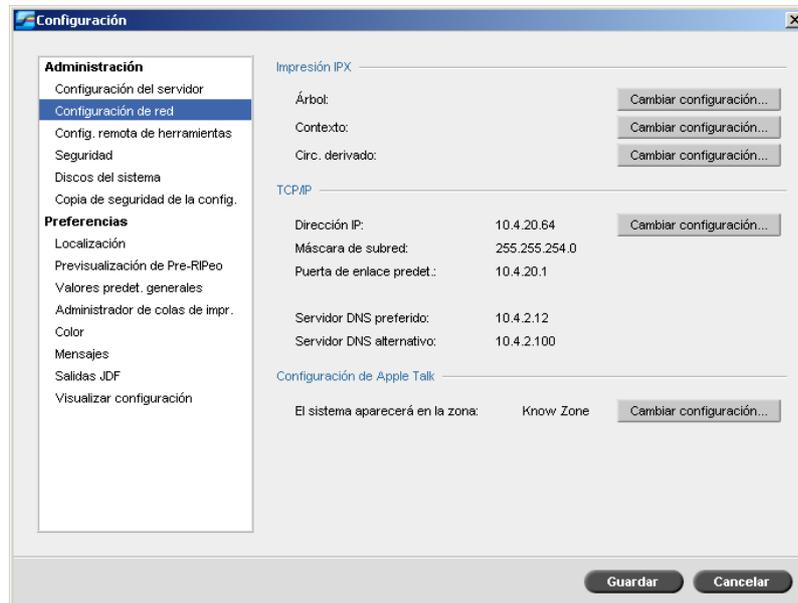
- En la ficha **Fecha y hora**, seleccione la configuración del horario local.

4. Seleccione la ficha **Zona Horaria** y defina la zona horaria correcta.



5. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Configuración de Red



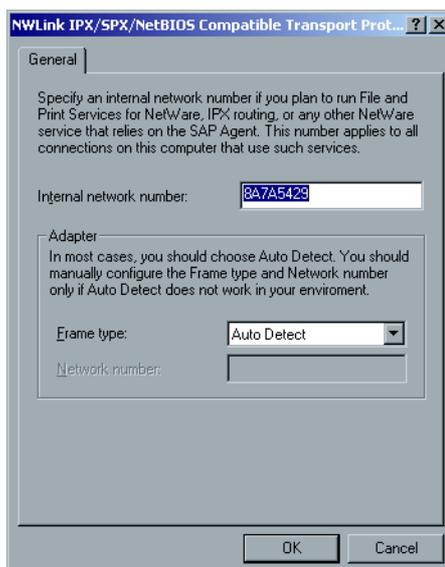
Impresión IPX

La **Impresión IPX** permite al CX Print Server actuar como servidor de trabajos para la cola de Novell. Un servidor de trabajos verifica cada cola asignada en un intervalo específico, tratando los trabajos de forma que el primero en entrar, es el primero en salir. Una vez que el trabajo ha sido procesado, se elimina su fichero asociado del directorio de la cola.

Para definir el parámetro IPX del CX Print Server:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Configuración de red**.
2. En el área **Impresión IPX**, haga clic en **Cambiar configuración** junto al parámetro **Tree**.

Aparece el cuadro de diálogo Local Area Connection Properties, y a continuación el cuadro de diálogo de NWLink IPX/SPX Properties.



3. Para cambiar el tipo de marco, seleccione el tipo de marco de la lista **Tipo de marco** y haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **OK** en la ventana Propiedades de Conexión de Área Local. Se le indica que reinicie su ordenador.
5. Haga clic en **No** si debe realizar más cambios, o en **Sí** para reiniciar.



Nota: el uso de este procedimiento requiere que el administrador de la red realice configuraciones adicionales.

Configuración de TCP/IP

El CX Print Server está predefinido con una dirección IP predeterminada. La opción TCP/IP le permite cambiar dicha dirección IP y otros parámetros de TCP/IP.

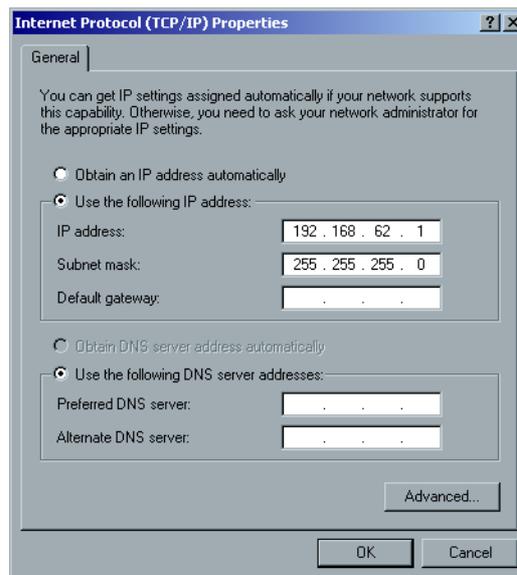


Nota: antes de cambiar la configuración de red, consulte con su administrador del sistema.

Para cambiar los parámetros de TCP/IP de la red:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Configuración de red**.
2. En el área **TCP/IP**, haga clic en **Cambiar configuración** junto al parámetro **IP Address**.

Aparece el cuadro de diálogo Local Area Connection Properties, y a continuación el cuadro de diálogo Internet Protocol (TCP/IP).



3. Para cambiar la Dirección IP, realice una de las acciones siguientes:
 - Seleccione **Obtener una dirección IP automáticamente**.
 - Seleccione **Utilizar la siguiente dirección IP**, escriba la dirección que desee (por ejemplo, **Dirección IP: 192.168.62.1** y **Máscara de subred: 255.255.255.0**) e introduzca la puerta de enlace predeterminada.
4. Haga clic en **OK**.

5. Haga clic en **OK** en la ventana Local Area Connection Properties.
Reinicie el CX Print Server para que los cambios surtan efecto.

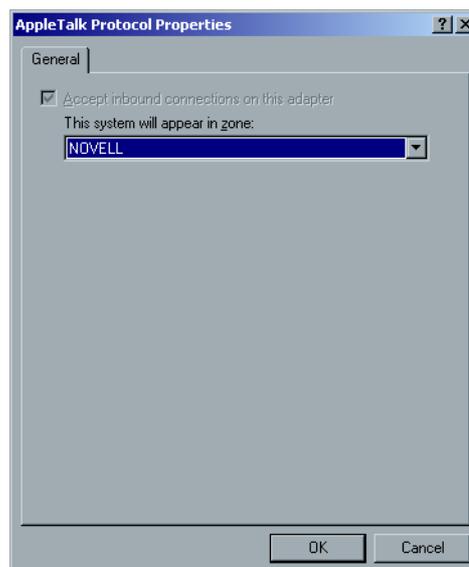
Configuración de AppleTalk

La utilidad **Configuración de AppleTalk** permite cambiar la zona de AppleTalk en la que está ubicado su CX Print Server.

Para cambiar los parámetros de red de AppleTalk:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Configuración de red**.
2. En el área **Configuración de Apple Talk**, haga clic en **Cambiar configuración** cerca del parámetro **El sistema aparecerá en la zona**.

Aparece el cuadro de diálogo Local Area Connection Properties (Propiedades de las conexiones de área local), seguido por el cuadro de diálogo AppleTalk Protocol Properties (Propiedades del protocolo AppleTalk).

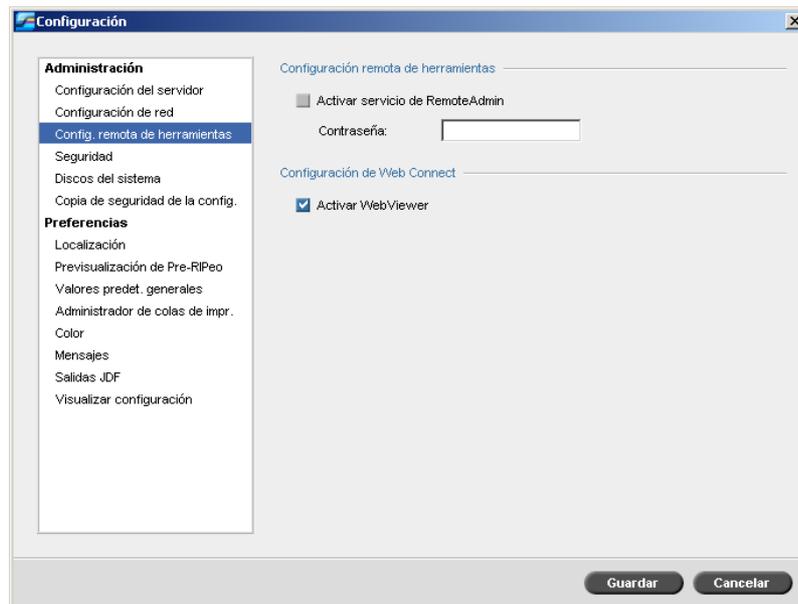


3. Del área Zona, seleccione la zona de AppleTalk que desee para su ordenados y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. En la ventana de Área local, haga clic en **Aceptar**.

Una vez que haya salido del software de CX Print Server, se mostrará un mensaje indicando que la zona de Apple Talk se ha modificado. Debe reiniciar CX Print Server para que los cambios surtan efecto.

Configuración Remota de Herramientas

El parámetro **Configuración remota de herramientas** incluye la configuración para la herramienta **Admin. remota** y permite la conexión de clientes al CX Print Server a través de la red, utilizando el **Spire Web Center**.



Remote Admin (Administración remota)

La utilidad **Admin. remota** permite al administrador del sistema conectar, visualizar, operar y ejecutar actividades de administración en el CX Print Server desde una estación de trabajo cliente. Mientras se lleva a cabo esta conexión y operación remota, no se afecta la operación normal del CX Print Server. De hecho, la única indicación que tiene el operador de Spire de que esta conexión tiene lugar aparece en **Animación del DFE y la impresora** y en la ventana del Monitor del DFE.

El gráfico siguiente muestra la **Animación del DFE y la impresora** tal como aparece cuando la sesión remota está activa (únicamente en el caso del administrador).



Para que la conexión remota sea segura, el administrador del sistema debe asignar una contraseña.



Nota: esta herramienta está diseñada para el uso exclusivo del administrador del sistema. Clientes que desean conectarse al CX Print Server desde sus estaciones de trabajo pueden hacerlo utilizando el **Spire Web Center**, que permite visualizar y monitorear los trabajos en las colas del CX Print Server.

Para mayor información acerca de la visualización y supervisión de sus trabajos desde una estación de trabajo cliente, véase “Spire Web Center” en la página 73.

El proceso de configuración de la administración remota incluye las siguientes fases:

1. En el CX Print Server, se activa el servicio de administración remota y se asigna una contraseña.
2. En la estación del Administrador del sistema, el software de cliente es transferido e iniciado.

Para activar el servicio de administración remota y establecer una contraseña:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Configuración remota de herramientas**.
2. Del área **Configuración remota de herramientas**, seleccione **Activar el servicio de RemoteAdmin**.
3. En el cuadro **Contraseña**, escriba una contraseña.



Nota: esta contraseña se utilizará posteriormente para conectarse al software de Administración remota desde la estación de trabajo del administrador del sistema.

4. Haga clic en **Save** (Guardar).

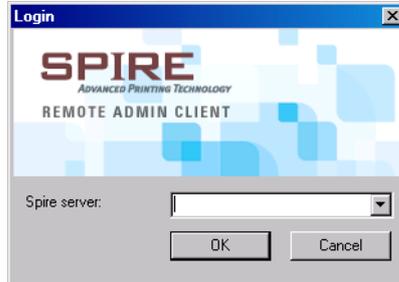
Para descargar e iniciar el software Remote Admin Client:

1. Desde la estación de trabajo del administrador del sistema, conecte con el CX Print Server. En la carpeta **Utilidades**, en **Utilidades PC**, haga doble clic en **SpireRemoteAdmin.exe**.



Sugerencia: se puede también descargar el software desde el **Spire Web Center**.

Una vez terminada la instalación, aparece la ventana Login.



2. De la lista **Spire Server**, seleccione el CX Print Server que desee.
 3. Haga clic en **OK** (Aceptar).
- Aparece la siguiente ventana de Login.
4. En el cuadro **Contraseña de sesión**, escriba la contraseña que creó anteriormente en la ventana Configuración remota de herramientas.
 5. Haga clic en **OK** (Aceptar).

El espacio de trabajo del CX Print Server se muestra en su pantalla.

Configuración de Web Connect

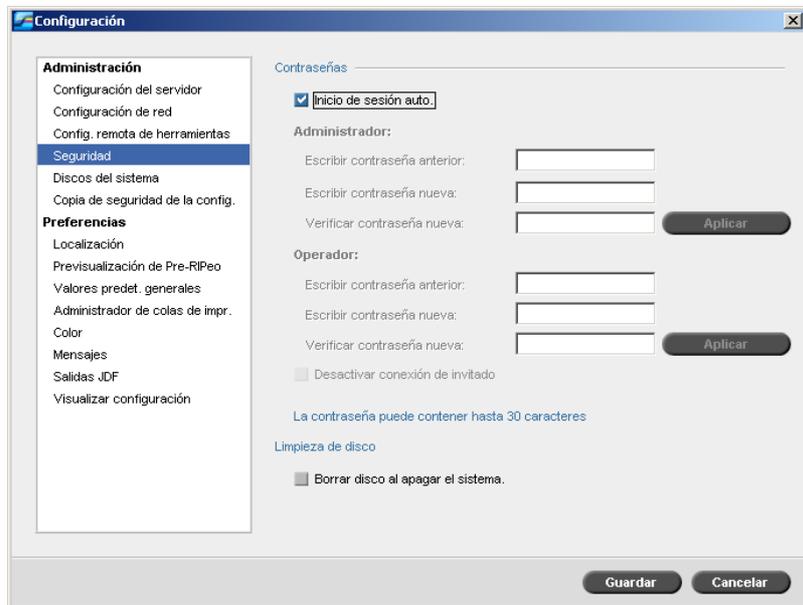
La **Configuración de Web Connect** permite a clientes conectarse al CX Print Server a través de la red utilizando el **Spire Web Center**. Esta opción está deshabilitada como valor predeterminado.

Para mayor información acerca de la visualización y supervisión de sus trabajos desde una estación de trabajo cliente, véase “Spire Web Center” en la página 73.

Para activar conexiones de web:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Configuración remota de herramientas**.
2. En el área **Configuración de Web Connect**, seleccione **Activar WebViewer**.
3. Haga clic en **Save** (Guardar).

Seguridad



Contraseñas de Usuario

El administrador del sistema asigna a cada usuario un nivel de acceso, del modo siguiente:

- **Operador (valor predeterminado):** Permite al usuario operar el CX Print Server y configurar el área **Preferencias**, en la ventana Configuración.
- **Administrador:** Permite al usuario acceder a todas las funciones y parámetros en el CX Print Server
- **Invitado:** permite al usuario importar un trabajo a través de una impresora virtual existente y ver el espacio de trabajo

Para definir parámetros de Contraseñas:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Seguridad**.
2. Seleccione **Inicio de sesión automático** para permitir a usuarios iniciar sesiones automáticamente.
3. Seleccione **Desactivar conexión de invitado** para evitar que usuarios invitador accedan al CX Print Server.



Nota: esta opción no se encuentra disponible si ha seleccionado la opción **Inicio de sesión auto**.

Para cambiar contraseñas del Administrador/Operador:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Seguridad**.
2. En el área **Administrador/Operador**, introduzca la contraseña antigua.
3. Ingrese la contraseña nueva.
4. En el cuadro **Verificar contraseña nueva**, escriba otra vez la nueva contraseña.
5. Haga clic en **Aplicar** y **Guardar** en la ventana Parámetros.
La contraseña se cambia y se cierra la ventana Parámetros.

Borrado del disco

Generalmente, cuando se elimina un fichero, se quita la entrada del fichero en el diccionario pero quedan datos en el disco. El utilitario de **Borrado del disco** le permite borrar primero ficheros previamente eliminados. Esta utilidad borra el contenido de los archivos eliminados analizando todos los sectores vacíos del disco y reemplazándolos con ceros. Ningún sector vacío permanece intacto. Esta característica permite trabajar en un entorno más seguro. Cuando salga del software de CX Print Server, la operación de borrado del disco puede comenzar inmediatamente.

Para operar el utilitario de Borrado de disco Spire:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Seguridad**.



Nota: asegúrese de que la casilla de verificación **Inicio de sesión auto** no está seleccionada.

2. Para activar la propiedad de borrado de disco, seleccione **Borrar el disco al apagar el sistema**.
3. Haga clic en **Save** (Guardar).
4. Salga del software de CX Print Server.

Se mostrará el cuadro de diálogo de borrado del disco de Spire.



5. Realice una de las siguientes acciones:

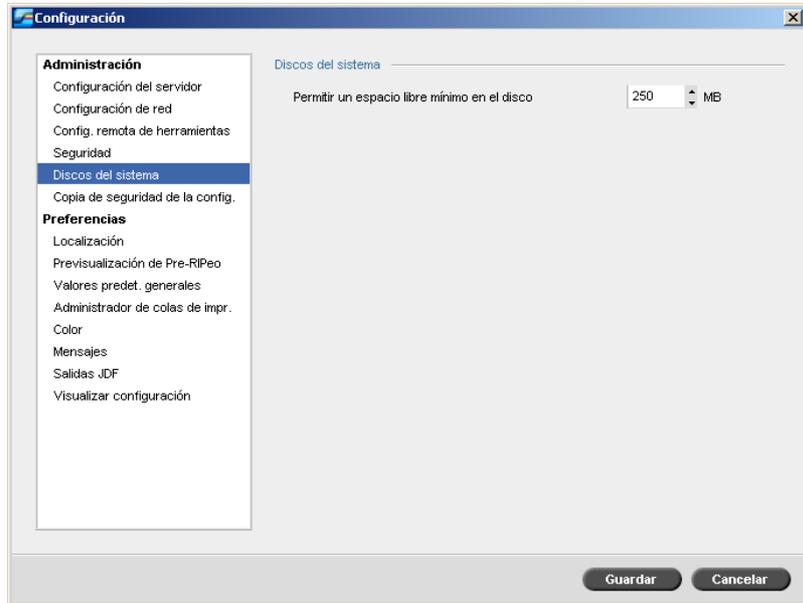
- Haga clic en **Start Wiping** (Empezar borrado) para empezar el procedimiento de borrado del disco.
- Haga clic en **Exit** (Salir) para no realizar el procedimiento y cerrar el cuadro de diálogo Spire Disk Wipe (Limpieza de disco de Spire).



Notas:

- la operación de borrado de disco elimina permanentemente los archivos.
- la operación de borrado de disco no funciona correctamente cuando la aplicación Norton Utilities está instalada. Antes de activar el utilitario **Borrar el disco**, asegúrese que Norton Utilities no está instalado en el CX Print Server.
- en muy pocos casos, el proceso de eliminación de archivos de la ventana Almacén no se completa, por ejemplo, cuando el sistema se apaga antes de que finalice el proceso de borrado. En esos casos, todavía se encuentran partes de los ficheros eliminados en la carpeta **D:\Output**. Por lo tanto, se recomienda que, antes de comenzar la operación de borrado del disco, se compruebe la carpeta **D:\Output** para verificar que todos los archivos relevantes se han eliminado.
- el utilitario **Disk Wipe** afecta al disco del usuario y al disco de la impresora.
- no opere la utilidad **Disk Wipe** mientras funciona otra aplicación.
- el idioma que se soporta es Inglés.

Discos del sistema



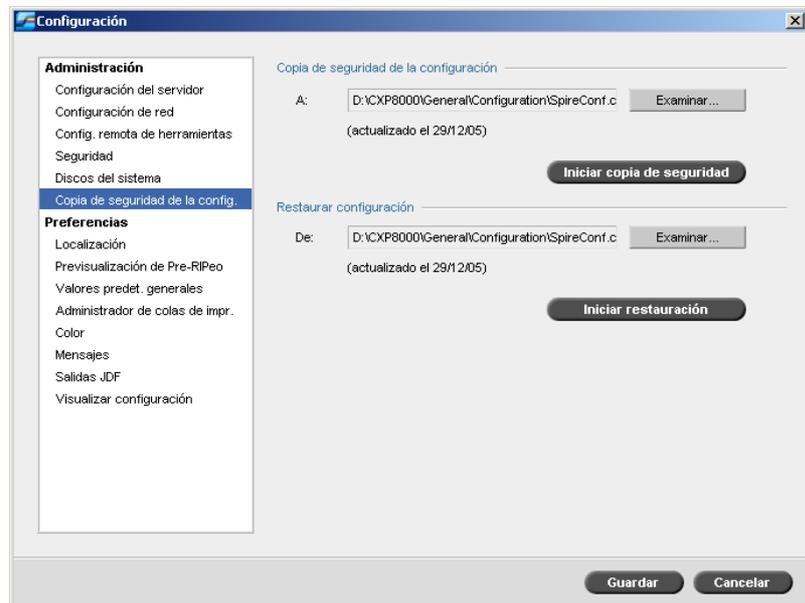
Cuando los discos de impresora o usuario llegan a un umbral predefinido de espacio mínimo disponible (el valor predeterminado es 250 MB), se suspende el RIPEo y aparece un mensaje de advertencia del sistema. El RIP se reanuda automáticamente sólo cuando se dispone de espacio en el disco.

Para definir el umbral de disco del sistema:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Discos del sistema**.
2. En el área **Discos del sistema**, establezca el espacio libre mínimo en el disco deseado para el RIPEo.
3. Haga clic en **Save** (Guardar).

Copia de seguridad de la configuración

El elemento **Copia de seguridad de la configuración** permite hacer una copia de seguridad de la configuración de CX Print Server en un disco duro local, una unidad de red o un medio externo (una unidad zip, por ejemplo) que estén conectados a CX Print Server.

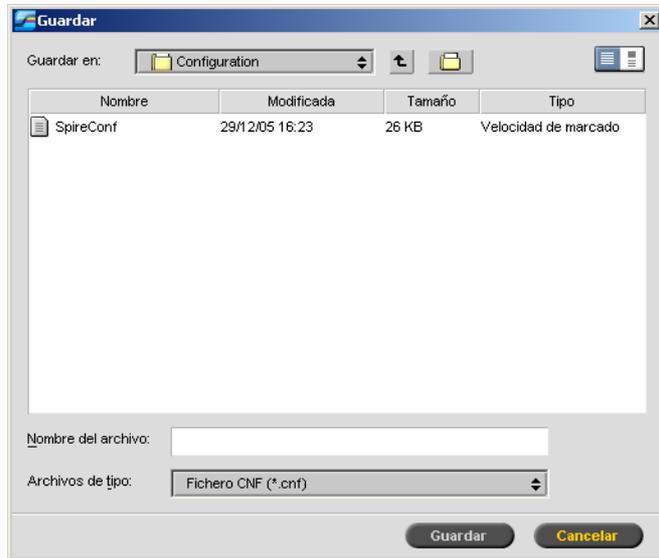


Copia de seguridad de la configuración

Para hacer una copia de seguridad de la configuración de su CX Print Server:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Copia de seguridad de la configuración**.
2. En el área de **Copia de seguridad de la configuración**, haga clic en **Examinar**.

Aparece la ventana Guardar.



- Diríjase a la ruta de directorio deseada para la copia de seguridad y escriba un nombre de archivo.



Nota: se puede hacer también la copia de seguridad en un medio externo.

- Haga clic en **Save** (Guardar).
- En la ventana **Parámetros**, seleccione **Iniciar copia de seguridad**.



Nota: la última ruta se guarda y se visualiza en el cuadro de ruta. Si la copia de seguridad fue realizada en medios externos, la ruta que se visualiza es la ruta predeterminada: **C:/CX8000AP/General/Configuration**.

- Cuando haya finalizado el proceso de copia de seguridad, se mostrará el siguiente cuadro de diálogo:



7. Haga clic en **OK** (Aceptar).



Nota: durante el procedimiento se crean dos archivos: **SpireConf.Cab** y **SpireConf.CNF**.

Restauración de la configuración

Para restaurar la configuración en su CX Print Server:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Copia de seguridad de la configuración**.
2. En el área **Restaurar configuración**, haga clic en **Examinar** y localice la ruta de directorio desde la que desee restaurar la configuración.



Notas:

- el nombre del archivo de configuración será siempre **SpireConf** (archivo CNF).
- también puede restaurar la configuración desde un medio externo.

3. Haga clic en **Iniciar restauración**.

Aparece la ventana Restaurar configuración

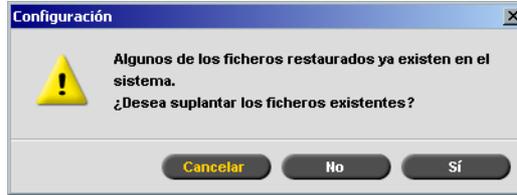


4. Seleccione las categorías que desea eliminar, y haga clic en **Aceptar**.

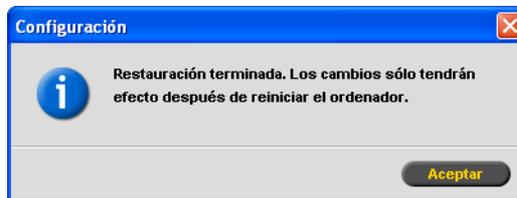


Nota: cuando se restaura la configuración, todas las tablas y conjuntos personalizados se agregan al sistema (por ejemplo, plantillas de imposición importadas definidas por el usuario, impresoras virtuales nuevas, fuentes descargadas, etc.).

Aparece el siguiente mensaje:



5. Haga clic en **Yes** si desea que los ficheros restaurados reemplacen a los ficheros existentes. Haga clic en **No** si no desea que los ficheros restaurados reemplacen los ficheros existentes.
6. Si ha seleccionado **Sí**, aparecerá el mensaje siguiente:



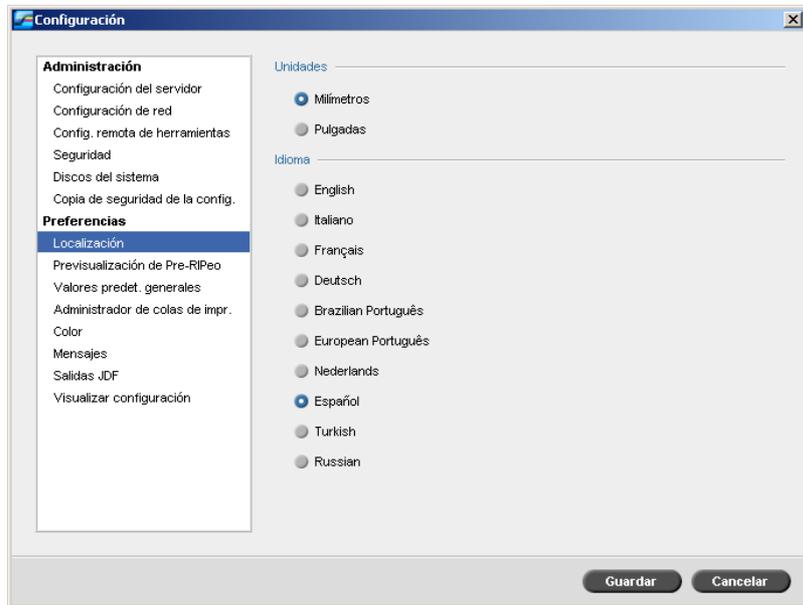
7. Haga clic en OK.

Los cambios surtirán efecto cuando reinicie CX Print Server.



Nota: la fecha de restauración de la configuración se actualiza en la ventana Copia de seguridad de la configuración.

Localización



Configuración de Medidas de Localización

1. En la ventana Configuración, seleccione **Localización**.
2. En el área **Unidades**, seleccione **Milímetros** o **Pulgadas**, según proceda.

Configuración del Idioma

1. En la ventana Configuración, seleccione **Localización**.
2. En el área **Idioma**, seleccione el idioma deseado.

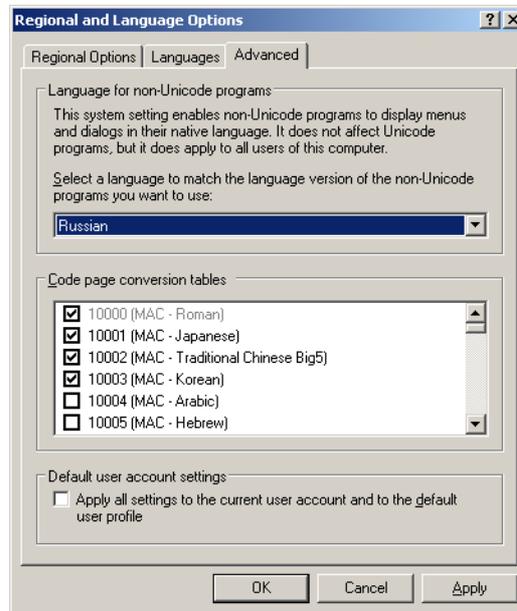


Nota: si se cambia el idioma, se debe reiniciar la aplicación del software del CX Print Server.

Cuando se configura la interfaz del CX Print Server para Localización en ruso, deben realizarse varios pasos de manera manual para definir el ruso como idioma predeterminado.

1. Cierre el CX Print Server y apague la Prensa digital DocuColor 8000AP.
2. En el escritorio, vaya a **Inicio > Configuración > Panel de control**.

- Haga doble clic en **Opciones regionales y de idioma** y seleccione la ficha **Avanzada**.

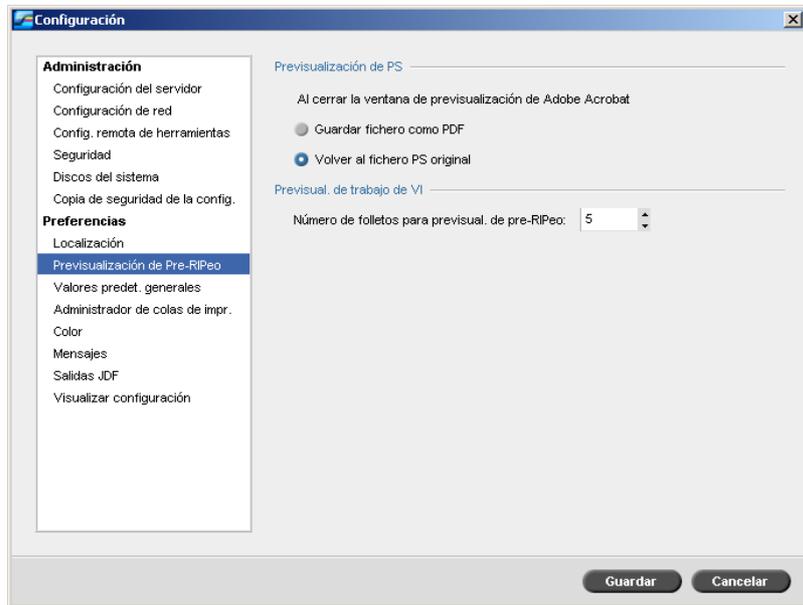


- En el área **Idioma para programas no-Unicode**, seleccione de la lista **Ruso**.
- En el área **Configuración de cuenta de usuario predeterminada**, seleccione la casilla de verificación **Aplicar todas las configuraciones a la cuenta de usuario actual y al perfil de usuario predeterminado**.
- Para confirmar la configuración del nuevo idioma, haga clic en **Aceptar** en la ventana emergente.
- Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de Opciones regionales y de idioma.
- Si aparece la ventana siguiente, haga clic en **Sí** para confirmar la utilización de los recursos requeridos del disco duro local.



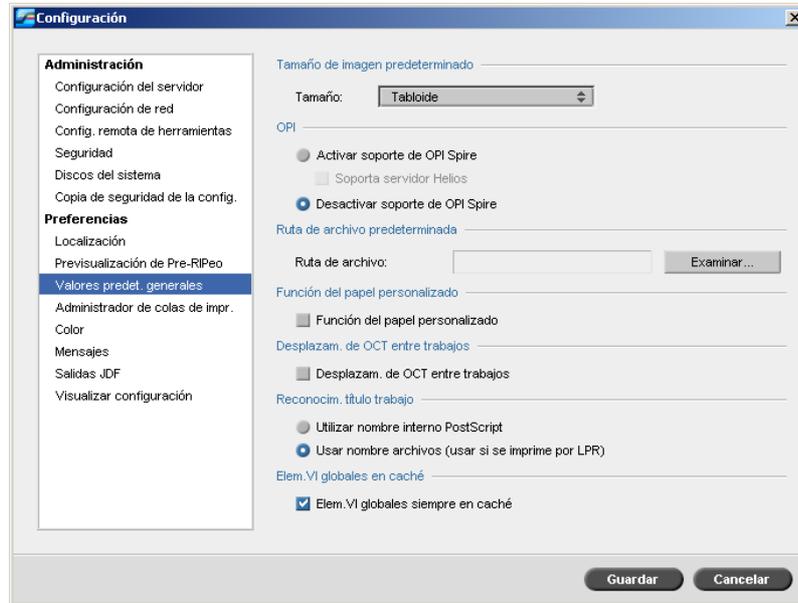
- Reinicie el CX Print Server.
- Espere hasta que aparezca el espacio de trabajo del CX Print Server, y a continuación encienda la Prensa digital DocuColor 8000AP.

Previsualización de Pre-RIPeo



1. En la ventana Configuración, seleccione **Previsualización de Pre-RIPeo**.
2. En el área **Previsualizar PS**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Guardar como PDF** guarda el archivo en PDF.
 - **Volver al archivo PS original** vuelve al archivo PS original
3. En el área de **Vista previa del de VI**, seleccione el número deseado de folletos para la previsualización de pre-RIPeo.
4. Haga clic en **Save** (Guardar).

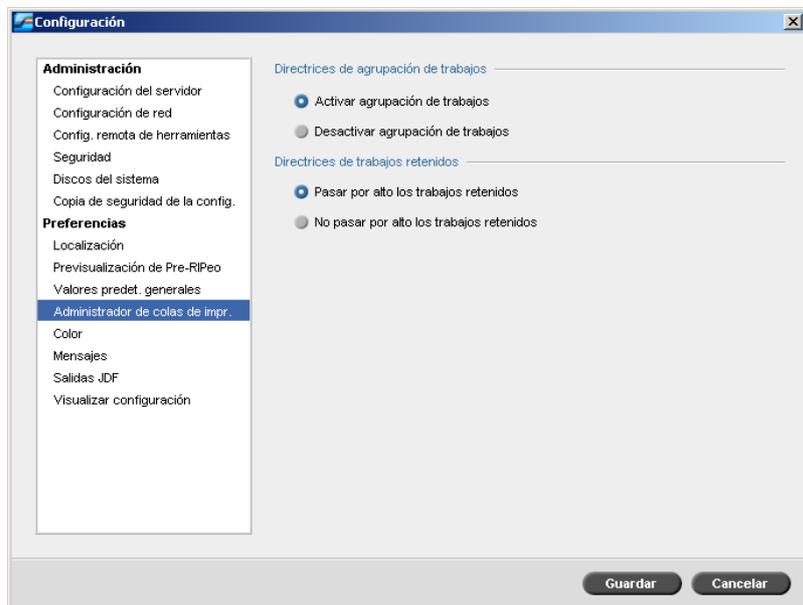
Valores predeterminados Generales



1. En la ventana Configuración, seleccione **Valores predeterminados generales**.
2. En el área **Tamaño de recorte predeterminado**, seleccione el **Tamaño**.
3. En el área **OPI**, seleccione la configuración **OPI** deseada.
Para mayor información acerca de la configuración del OPI, vea “OPI” en la página 104.
4. En el área **Ruta de archivo predeterminada**, defina la ruta de archivo.
Para mayor información acerca de la ruta de archivo predeterminada, consulte “Archivo y Recuperación de Trabajos” en la página 39.
5. En el área **Función de papel personalizado**, seleccione la casilla de verificación para habilitar los perfiles personalizados de juegos de papel.
Para obtener más información, consulte “Gestión de juegos de papel” en la página 58.
6. En el área **Desplazamiento OCT entre trabajos**, la casilla de verificación **Desplazamiento OCT entre trabajos** está seleccionada de manera predeterminada, lo que significa que siempre habrá desplazamiento entre trabajos. Desactive la casilla de verificación si no desea esta opción.

7. En el área **Reconocimiento del Título del trabajo**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Utilizar nombre interno PostScript:** seleccione esta opción para utilizar el nombre interno del archivo, tal y como figura dentro del archivo *PostScript*, asignado por el controlador de impresión.
 - **Utilizar nombre del archivo (Utilizar en la Impresión vía LPR):** seleccione esta opción para utilizar el nombre del fichero asignado al trabajo. La selección de esta opción permite que el trabajo aparezca en el CX Print Server con el último nombre asignado por el usuario.
8. En el área **Elementos de VI globales almacenados en memoria caché**, seleccione la casilla de verificación de Elementos de VI globales almacenados en memoria caché para formato VPS. Si está seleccionada, los elementos de VI se almacenan en memoria caché para uso posterior.
9. Haga clic en **Save** (Guardar).

Administrador de colas de impresión



Agrupación de trabajos

La utilidad Agrupación de trabajos le permite imprimir varios trabajos con idéntica configuración en un mismo lote, uno tras otro sin interrupción, y ahorrar por tanto tiempo de producción.

Para establecer la opción de agrupación de trabajos deseada:

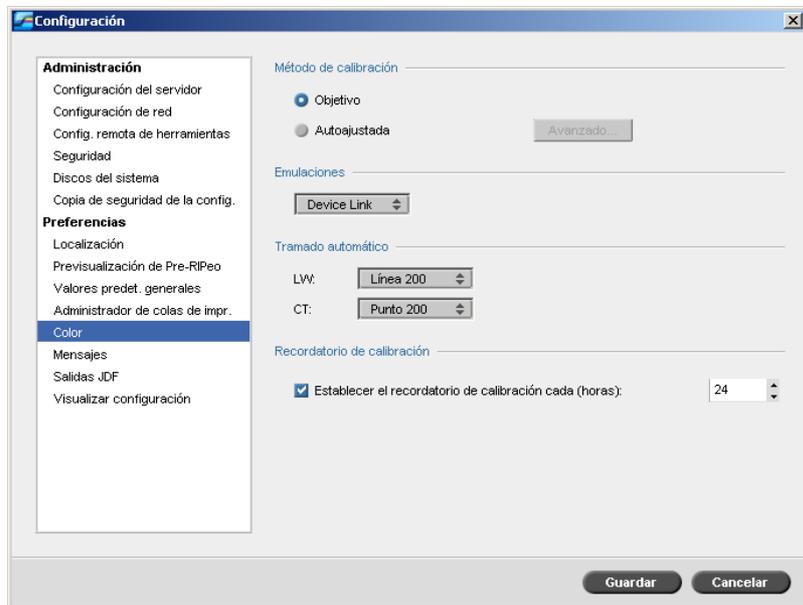
1. En la ventana Parámetros, seleccione **Administrador de cola de impresión**.
2. En el área **Directrices de Agrupación de Trabajos**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Habilitar Agrupación de trabajos** para imprimir trabajos con los mismos parámetros de página de manera continua, sin interrupción del ciclo.
 - **Deshabilitar Agrupación de trabajos** para deshabilitar la impresión continua de trabajos con la misma orientación de página, e interrumpir el ciclo.
3. Haga clic en **Save** (Guardar).

Para mayor información acerca de agrupación de trabajos, vea “Agrupación de trabajos” en la página 32.

Para establecer la opción de trabajos retenidos deseada:

1. En el área de **Pautas de trabajos retenidos**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Pasar por alto los trabajos retenidos** para ignorar los trabajos detenidos en la cola **En impresión**
 - **No pasar por alto los trabajos retenidos** para detener la impresión de la cola cuando un trabajo tenga asignado el estado de detenido
2. Haga clic en **Save** (Guardar).

Color



Calibración

Para mayor información acerca del establecimiento del método de calibración, vea “Establecimiento del método de calibración del color” en la página 149.

Emulaciones

Gracias a esta utilidad se puede seleccionar el método de emulación deseado:

- Device Link (valor predeterminado)
- CSA



Nota: los perfiles de emulación que aparecen en la ventana Parámetros del trabajo están relacionados con el método de emulación seleccionado. Para obtener más información acerca de la emulación, consulte “Flujo de trabajo CMYK” en la página 256.

Para especificar el método de emulación:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Color**.
2. En el área **Emulación**, seleccione el método de emulación que desee de la lista.

Tramado automático

El CX Print Server es compatible con tramado de punto y tramado estocástico. Cuando imprima un trabajo desde CX Print Server, en la ficha **Color**, debajo del parámetro **Tramado**, seleccione el método de tramado que desee o elija **Automático**. Como valor predeterminado, **Automático** aplica dos tipos de tramado:

- **Elementos de texto/dibujo de línea - LW (Line Work):**
El sistema utiliza trama de tipo Línea 200.
- **CT (Tono continuo):**
El sistema utiliza trama de tipo Punto 200.

Para cambiar los valores del método de tramado automático:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Color**.
2. En el área **Tramado automático**, seleccione los parámetros de tramado automático deseados para LW de la lista **LW**.
3. Seleccione los parámetros de tramado automático deseados para CT de la lista **CT**.

Se le sugiere que reinicie el programa para que la nueva configuración surta efecto.

Para obtener más información, consulte “Tramado” en la página 258.

Color Conversion Tables (Tablas de conversión de color)

El utilitario **Tablas de conversión de color** le permite seleccionar el conjunto de tablas de conversión de color que se utilizan para sus trabajos.



Importante: la cola **Proceso** se debe interrumpir mientras se cambia el conjunto de tablas de color.

Para seleccionar las tablas de conversión de color:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Color**.
2. En el área de **Tablas de conversión de color**, seleccione la tabla de conversión que debe usarse.

Como valor predeterminado están seleccionadas las tablas de conversión de la versión actual. Para aplicar las tablas de color de la versión anterior, seleccione **Tablas de color de versión anterior**.

Aparece el siguiente mensaje:



3. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Recordatorio de calibración

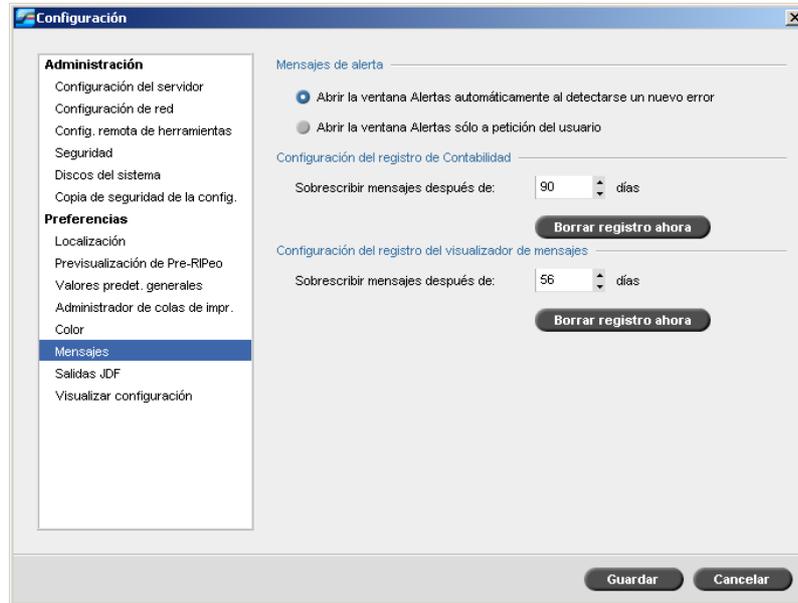
Defina el **Recordatorio de calibración** para que le recuerde cuándo debe efectuar una calibración.

1. En la ventana Configuración, seleccione **Color**.
2. En el área **Recordatorio de calibración**, seleccione el cuadro de verificación **Establecer el recordatorio de calibración cada (Horas)** y seleccione la cantidad de horas de la lista.

El indicador **Recordatorio de calibración**  aparece cuando llega el momento de calibrar.



Mensajes



Configuración del registro de Contabilidad

Como valor predeterminado, todos los trabajos procesados durante los últimos 90 días aparecen en la ventana Contabilidad del CX Print Server. Este utilitario le permite introducir distintos valores para especificar cuánto tiempo permanece la información antes de ser sobrescrita.

Para configurar el registro contable:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Mensajes**.
2. En el área **Configuración del registro de Contabilidad**, seleccione el valor deseado **Sobrescribir mensajes después de**.
3. Para quitar toda la información existente de las ventanas, cuando sea necesario, haga clic en **Borrar registro ahora**.

Para mayor información acerca de la ventana Contabilidad, vea “Contabilidad de trabajos” en la página 237.

Configuración del registro de Visualizador de mensajes

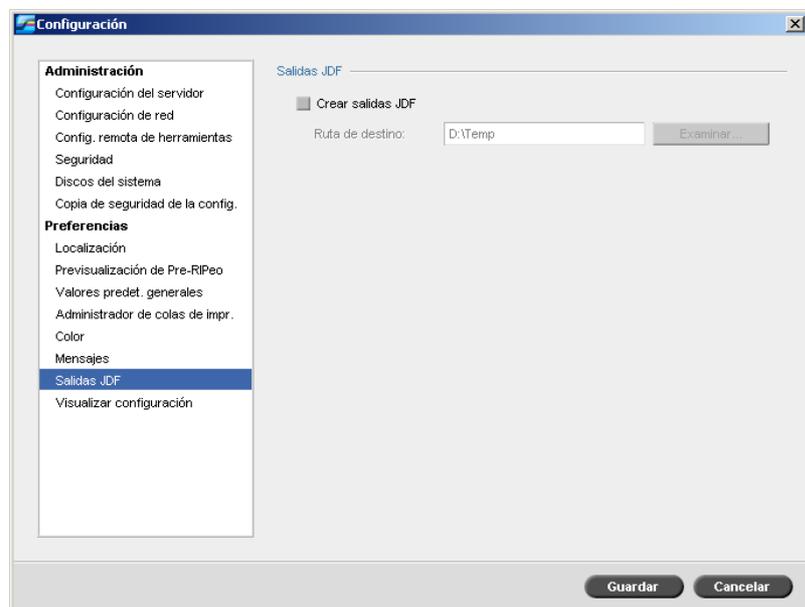
Como valor predeterminado, todos los trabajos procesados durante los últimos 56 días aparecen en la ventana Visualizador de mensajes del CX Print Server. Este utilitario le permite introducir distintos valores para especificar cuánto tiempo permanece la información antes de ser sobrescrita.

Para configurar el registro Visualizador de mensajes:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Mensajes**.
2. En el área **Configuración del registro de Visualizador de mensajes**, seleccione el valor deseado de **Sobrescribir mensajes después de**.
3. Para quitar toda la información existente de las ventanas, cuando sea necesario, haga clic en **Borrar registro ahora**.

Para mayor información acerca del Visualizador de mensajes, vea “Contabilidad de trabajos” en la página 237.

Salidas JDF

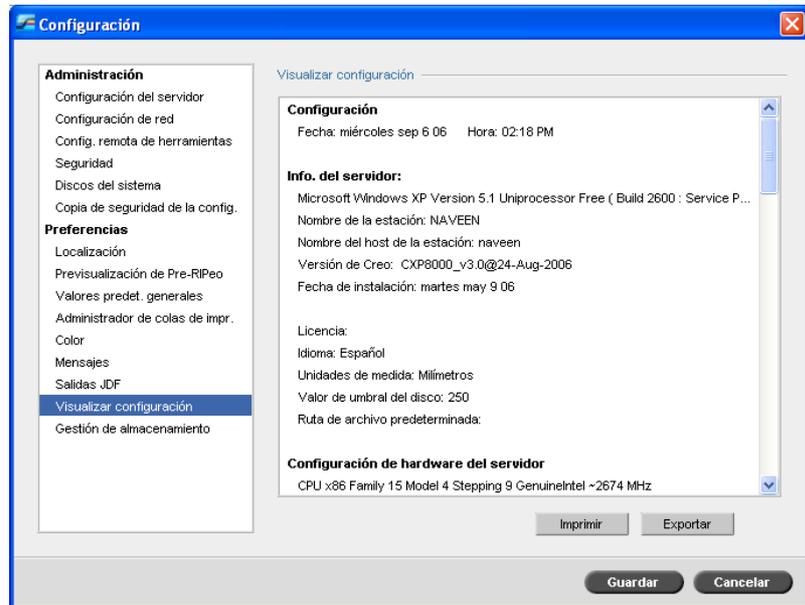


El CX Print Server recibe la nota de trabajo JDF vía las carpetas “hot folders”, devuelve la salida JDF con información de contabilización del trabajo y envía las señales JMF (Formato de definición de trabajo) con el estado del trabajo.

Si el trabajo JDF tiene una ruta de destino especificada en el trabajo, la salida JDF se crea siempre. Para los trabajos JDF que no tengan una ruta de destino especificada, la salida JDF se crea únicamente si esta opción está seleccionada en la ventana Configuración.

1. En la ventana Parámetros, seleccione **Salidas JDF**.
2. Seleccione **Crear Salidas JDF** para crear una salida JDF.
3. En la casilla **Ruta de destino**, indique la ruta de salida, o haga clic en **Examinar** para localizar la ruta de directorio deseada para la salida JDF.

Visualizar configuración



El utilitario **Visualizar configuración** le permite visualizar la configuración de su CX Print Server e imprimirla en cualquier impresora de la red conectada a su CX Print Server. Además, se puede guardar la configuración en la red o exportarla a un medio externo como un archivo de texto.

Para imprimir la configuración:

1. En la ventana Configuración, seleccione **Visualizar configuración**.
2. Haga clic en **Imprimir**.

Se mostrará el cuadro de diálogo de configuración de página.

3. Defina las opciones de impresión que desee y haga clic en **Aceptar**.

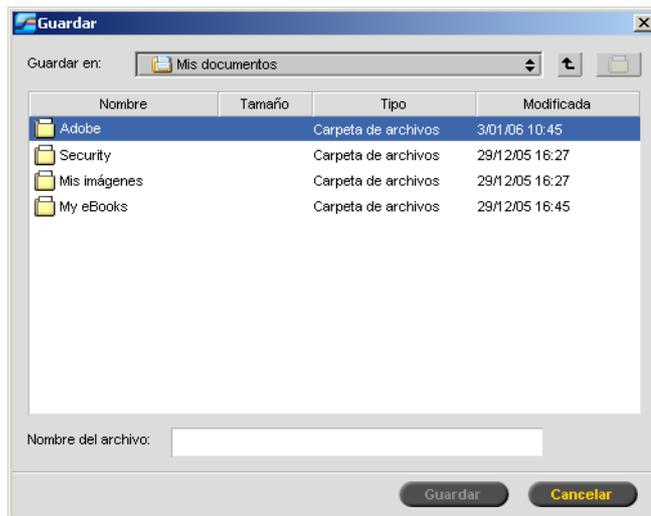
Aparecerá el cuadro de diálogo Imprimir.

4. En la lista **Impresora**, seleccione una impresora y haga clic en **Aceptar**.

Para exportar la configuración:

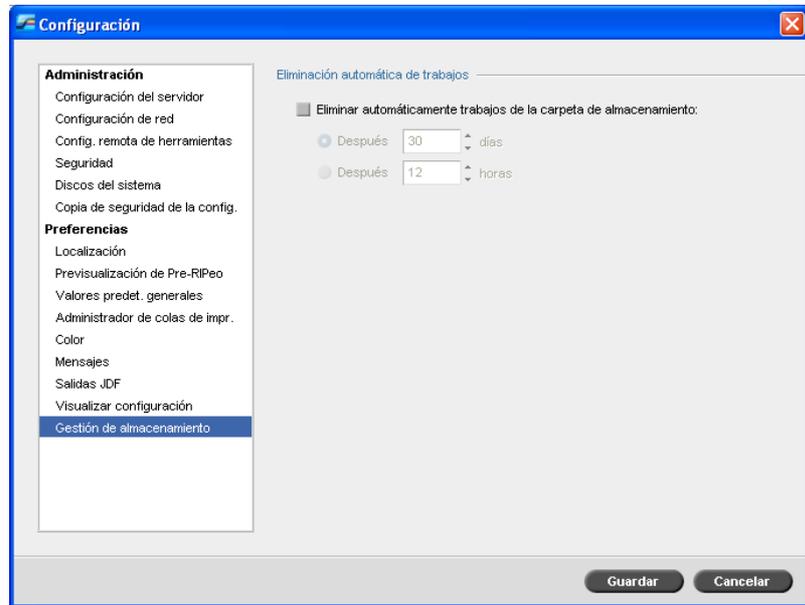
1. Haga clic en **Export**.

Aparece la ventana Guardar.



2. Localice la carpeta deseada y haga clic en **Guardar**.

Gestión de almacenamiento



La utilidad **Gestión de almacenamiento** permite establecer directivas de eliminación para la carpeta Almacén.

1. Seleccione la casilla de verificación **Eliminar automáticamente los trabajos de la carpeta Almacenamiento**.
2. Seleccione la opción **Después... días** o **Después... horas** y escriba el número de días o de horas que deban transcurrir para que CX Print Server elimine los trabajos de la carpeta Almacén.
3. Haga clic en **Save** (Guardar).

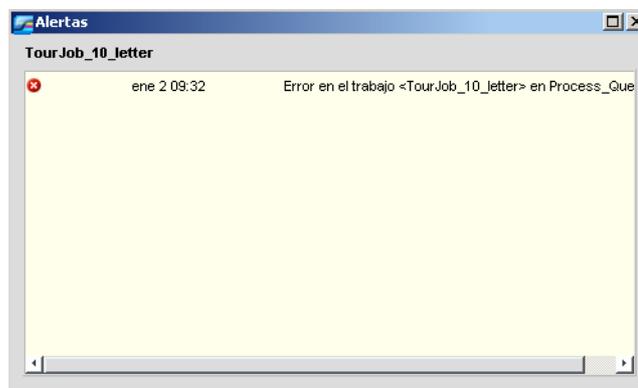
Mensajes del Sistema

Durante la gestión de trabajos del CX Print Server, se emiten varios mensajes. Se pueden visualizar los mensajes de cada trabajo en la ventana de Historial del trabajo, de la sesión entera en la ventana Visualizador de mensajes, o solamente los mensajes de error en la ventana Alerta del trabajo.

La ventana Alerta del trabajo

Como valor predeterminado, la ventana Alerta del trabajo se abre en el espacio de trabajo del CX Print Server. Siempre que el sistema emite un mensaje de error, este mensaje aparece en la ventana Alerta del trabajo. La ventana de Alerta del trabajo lista todos los mensajes de error a medida que aparecen en el flujo de trabajo.

- En el menú **Ver**, seleccione **Alerta del trabajo**.



Mensaje de umbral de discos del sistema

Cuando los discos de impresora o usuario llegan a un umbral predefinido de espacio mínimo disponible (el valor predeterminado es 250 MB), se suspende el RIPEo y aparece un mensaje de advertencia del sistema. El RIP se reanuda automáticamente sólo cuando se dispone de espacio en el disco. Si fuera necesario, se puede aumentar el umbral del Disco del sistema.

Para obtener más información acerca de la configuración del umbral del disco del sistema, véase “Discos del sistema” en la página 214.

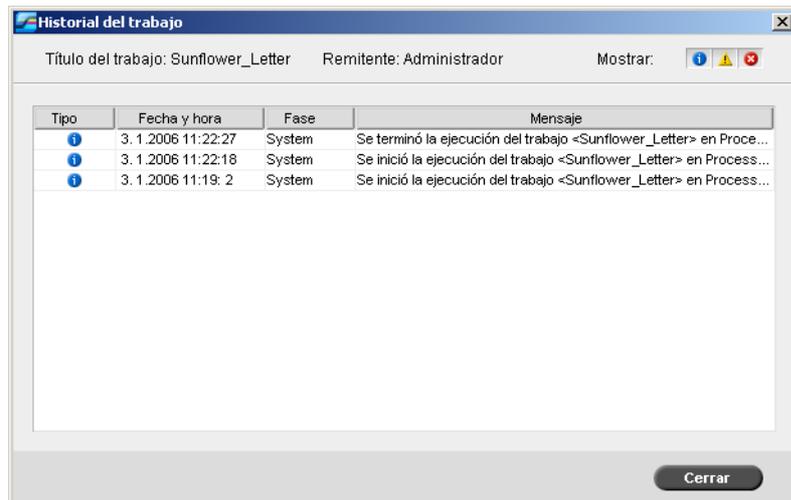
Historial del trabajo

Para visualizar el historial del trabajo:

- Realice una de las siguientes acciones:
 - ❑ Haga clic con el botón derecho en un trabajo de la ventana Colas o Almacenamiento, y a continuación seleccione en el menú **Historial del trabajo**.
 - ❑ Seleccione un trabajo y en el menú **Trabajo**, seleccione **Historial del trabajo**.

Aparece la ventana Historial del trabajo, listando todos los mensajes generados durante el flujo de trabajo del trabajo seleccionado.

La ventana Historial del trabajo indica el título del trabajo y el nombre del remitente (el nombre de usuario del sistema que dio origen al trabajo).



Información de los mensajes

De forma predeterminada, cada mensaje ofrece la siguiente información:

- Un icono que indica el tipo de mensaje (Error, Advertencia o Información)
- La fecha y hora en que se emitió el mensaje (el reloj fechador)
- La fase del flujo de trabajo (por ejemplo, Imprimir, Procesar o Sistema)
- El texto del mensaje

Es posible filtrar los mensajes por tipo y ordenar la lista de acuerdo con alguno de los encabezados de columna.

El Visualizador de mensajes

Para abrir el Visualizador de mensajes:

- En cualquier fase de trabajo, seleccione **Visualizador de mensajes** del menú **Herramientas**.

Aparece la ventana Visualizador de mensajes, listando todos los mensajes generados durante el flujo de trabajo.

Para mayor información sobre la visualización de mensajes relacionados con un trabajo específico, véase “Historial del trabajo” en la página 234.



Tipo	Título del tr...	Fecha y hora	Mensaje	Remite...	Fase
1	Tour.Job_10_A4	2.1.2006 12:56:13	Se terminó la ejecución del trabajo <Tour.Job_10_A4> en Process_Gue...	Administrador	System
1	Tour.Job_10_A4	2.1.2006 12:55:30	Se inició la ejecución del trabajo <Tour.Job_10_A4> en Process_Gueu...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 12:24:45	Se terminó la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter1> en...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 12:24:45	El trabajo 10018 Imposition Made Easy_Letter1_2336780355_10018 s...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 12:24:26	Se inició la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter1> en P...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 11:59:42	Se inició la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter1> en P...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 11:59:12	Se inició la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter1> en P...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 11:56:25	Se inició la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter1> en P...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 11:55:38	Se inició la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter1> en P...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 11:49:44	Se terminó la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter> en ...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 11:49:44	El trabajo 10017 Imposition Made Easy_Letter_3269626803_10017 se ...	Administrador	System
1	Imposition Made E...	2.1.2006 11:49:23	Se inició la ejecución del trabajo <Imposition Made Easy_Letter> en Pr...	Administrador	System
1	Fern_A4	2.1.2006 10:49:40	Se terminó la ejecución del trabajo <Fern_A4> en Process_Queue.	Administrador	System
1	Fern_A4_106433...	2.1.2006 10:49:40	El trabajo 10016 Fern_A4_1064333952_10016 se envió a Print	Administrador	System
1	Fern_A4	2.1.2006 10:49:30	Se inició la ejecución del trabajo <Fern_A4> en Process_Queue.	Administrador	System
1	Golfer_Letter3	2.1.2006 10:33:5	Se terminó la ejecución del trabajo <Golfer_Letter3> en Process_Gue...	Administrador	System
1	Golfer_Letter3_29...	2.1.2006 10:33:5	El trabajo 10015 Golfer_Letter3_292694066_10015 se envió a Print	Administrador	System
1	Golfer_Letter3	2.1.2006 10:32:59	Se inició la ejecución del trabajo <Golfer_Letter3> en Process_Queue.	Administrador	System

De forma predeterminada, aparecen todos los trabajos procesados en los últimos 56 días.

Se puede cambiar el valor predeterminado en la ventana Administración bajo **Mensajes**. Para mayor información acerca del cambio del parámetro predeterminado, vea “Mensajes” en la página 228.

Administración de mensajes

Es posible filtrar los mensajes por tipo y ordenar la lista de acuerdo con alguno de los encabezados de columna. Además, se puede imprimir la lista de mensajes.

Si fuera necesario, se puede cambiar el orden y tamaño de las columnas, filtrar la lista o clasificarla de acuerdo con alguno de los encabezados de columna.

Notas:



- esta sección es pertinente para las ventanas Visualizador de mensajes e Historial del trabajo (pero no para la ventana Alerta del trabajo).
- estos parámetros se retienen después de haber cerrado una ventana.

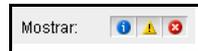
Filtrado de mensajes por tipo

A cada mensaje en las ventanas Visualizador de mensajes e Historial del trabajo se asigna un icono para señalar el tipo del mensaje:

-  Information
-  Advertencia
-  error

Se puede filtrar la lista para visualizar sólo mensajes de ciertos tipos.

- Haga clic en el icono de cualquier tipo de mensaje; por ejemplo, **Error**, para que ese tipo de mensajes no aparezca en la lista.



Como valor predeterminado, todos los tipos de mensajes se listan en el Visualizador de mensajes.



Nota: si el tipo de mensaje no está seleccionado, los mensajes de ese tipo no aparecen en la lista.

La lista se actualiza en consecuencia.

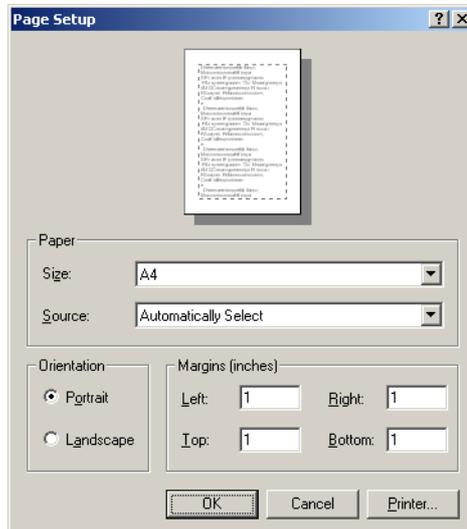
Impresión de la lista de mensajes

Se puede imprimir la información tal como aparece en la ventana del Visualizador de mensajes (tal como esté filtrada y ordenada en ese momento).

Para imprimir la lista de mensajes:

1. Filtre y ordene la lista según sea necesario (la información se imprime según el filtrado y orden actuales).
2. Haga clic en **Imprimir lista**.

Se muestra la ventana Configuración de página.



3. Establezca las opciones de impresión deseadas, y a continuación haga clic en **OK**.

Contabilidad de trabajos

La característica de Contabilidad proporciona información sobre todos los trabajos que se imprimieron correctamente mediante el CX Print Server. El informe está en forma de archivo delimitado por tabuladores. Se pueden filtrar, clasificar e imprimir los trabajos del informe y también exportarlo a una aplicación de hoja de cálculo, por ejemplo, Microsoft Excel, donde se podrán manipular los datos.

Visualización de la Información Contable

- En cualquier fase de trabajo, seleccione **Contabilidad** del menú **Herramientas**.

Aparece la ventana Visualizador de contabilidad, listando información relacionada con todos los trabajos que se imprimieron correctamente a través del CX Print Server.

Título del trabajo	Tamaño del...	Remi...	Proceso iniciado	Tiempo de proc...	Inicié impresión	Tiempo de impr...	Tama
3pages_3rec	3.35 M	Guest	15.01.2006 16:08:11	00:01	15.01.2006 16:08:14	00:13	Carta
6450Kfar_nahum	2.55 M	operator	04.01.2006 14:27:09	00:04	04.01.2006 14:27:41	00:20	A4
650-00670B-EN_Letter1	3.33 M	operator	15.01.2006 16:23:19	00:08	15.01.2006 16:24:58	00:51	A4
650-00670B-EN_Letter1	10.97 M	operator	15.01.2006 16:36:44	00:08	15.01.2006 16:39:38	00:32	Tabloia
A0001554	10.97 M	operator	15.01.2006 16:36:44	00:08	15.01.2006 16:38:20	00:35	Tabloia
A0001554	41.05 M	operator	12.01.2006 08:42:30	00:08	12.01.2006 08:53:10	03:08	SRA3
A0001554	41.05 M	operator	12.01.2006 08:42:30	00:08	12.01.2006 08:56:25	00:25	SRA3
ColorFlowChart_A3	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:28	00:05	23.01.2006 12:03:34	00:31	Tabloia
ColorFlowChart_A3	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:28	00:05	23.01.2006 12:48:30	01:00	Tabloia
ColorFlowChart_A31	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:32	00:03	23.01.2006 12:04:06	00:49	Tabloia
ColorFlowChart_A31	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:32	00:03	23.01.2006 12:07:23	00:27	Tabloia
ColorFlowChart_A31	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:32	00:03	23.01.2006 12:48:00	00:29	Tabloia
ColorFlowChart_A31	19.21 M	operator	23.01.2006 12:00:32	00:03	23.01.2006 13:20:45	00:31	Tabloia
ColorFlowChart_A31	19.22 M	operator	04.01.2006 10:26:13	00:11	04.01.2006 10:30:30	00:44	A3
ColorFencil	3.02 M	operator	15.01.2006 16:23:20	00:05	15.01.2006 16:25:33	00:17	A4
CreoPODS_Overview_IPEX0...	3.87 M	operator	23.01.2006 13:53:41	00:04	23.01.2006 13:54:19	00:28	A4
CreoPODS_Overview_IPEX0...	3.87 M	operator	23.01.2006 13:53:41	00:04	23.01.2006 14:08:03	08:44	A4
CreoPODS_Overview_IPEX0...	3.87 M	operator	23.01.2006 13:53:41	00:04	23.01.2006 14:06:05	00:31	A4
Darwin_Card_job_USA	55.56 M	operator	23.01.2006 13:22:40	00:19	23.01.2006 13:23:36	00:33	A4
EN_Creo_IPEX_HP_PR	3.72 M	operator	23.01.2006 13:53:42	00:02	23.01.2006 14:01:55	03:49	A4
EN_Creo_IPEX_HP_PR	3.49 M	operator	23.01.2006 12:08:39	00:01	23.01.2006 12:09:50	00:29	A4
EN_Creo_IPEX_HP_PR	3.72 M	operator	23.01.2006 13:53:42	00:02	23.01.2006 13:54:25	00:25	A4
EN_Ipex_PODS_PR	3.65 M	operator	23.01.2006 13:53:42	00:01	23.01.2006 13:55:14	03:55	A4
EN_Ipex_PODS_PR	3.65 M	operator	23.01.2006 13:53:42	00:01	23.01.2006 13:54:23	00:26	A4

Cada fila del informe de Contabilidad contiene información relacionada con un trabajo específico.



Notas:

- para ver columnas adicionales, utilice la barra de desplazamiento horizontal.
- como valor predeterminado, se listan todos los trabajos procesados durante los últimos tres meses. En el menú **Tools** (Herramientas), seleccione **Settings** (Configuraciones). En la ventana Configuración, en **Preferencias > Mensajes**, se puede especificar cuánto tiempo permanecerá la información antes de ser sobrescrita. Además, se puede quitar toda la información de la ventana cada vez que se desee.

Las columnas ofrecen la siguiente información.

Tabla 18: Descripción de las columnas en el Visualizador de contabilidad

Nombre de la columna	Indica
Título	El nombre original del archivo relacionado con este trabajo (es decir, sin la extensión)
Tamaño del Trabajo	El tamaño del trabajo en MB
Remitente	Nombre de usuario de la persona que ha enviado el trabajo cuando CX Print Server está conectado con un controlador de dominio. Si CX Print Server no está conectado a un controlador de dominio, se muestra la palabra “invitado” en la columna Remitente.

Tabla 18: Descripción de las columnas en el Visualizador de contabilidad

Nombre de la columna	Indica
Proceso iniciado	Fecha y hora en que el trabajo comenzó a procesarse
Tiempo de Procesamiento	El tiempo total de procesamiento del trabajo
Inició impresión	La fecha y hora de inicio de la impresión del trabajo
Tiempo de Impresión	El tiempo total de impresión del trabajo
Tamaño del Papel	El tamaño del material establecido para el trabajo, por ejemplo Carta, A3, A4
Peso del papel	El peso del papel en gs/m
Revestido	El estado de estucado del stock de papel (Estucado o No estucado)
Páginas B/N	El número de páginas en blanco y negro del fichero PDL original
Páginas en color	El número de páginas en color del archivo PDL original
Páginas B/N purgadas	El número de páginas en blanco y negro que se hallaban ya en la ruta del papel, y se sacaron por anulación del trabajo o por atasco de papel
Páginas en color purgadas	El número de páginas en color que se hallaban ya en la ruta del papel, y se sacaron por anulación del trabajo o por atasco de papel
Total de páginas	El número de páginas que fueron impresas
Juegos	El número efectivo de copias impresas
Account (Cuenta)	[Opcional] una cadena de texto, si la misma fue introducida en Parámetros del trabajo
Recipient (Destinatario)	[Opcional] una cadena de texto, si la misma fue introducida en Parámetros del trabajo
Comentarios del trabajo	[Opcional] una cadena de texto, si la misma fue introducida en Parámetros del trabajo

Configuración del Visualizador de contabilidad/mensajes

Como valor predeterminado, todos los trabajos procesados durante los últimos 90 días aparecen en la ventana Contabilidad del CX Print Server. Asimismo, todos los trabajos procesados durante los últimos 56 días aparecen en la ventana Visualizador de mensajes del CX Print Server. Se puede especificar cuánto tiempo permanece la información antes de ser sobrescrita.

Para cambiar la configuración del registro Contabilidad/Visualizador de mensajes, vea “Mensajes” en la página 228.

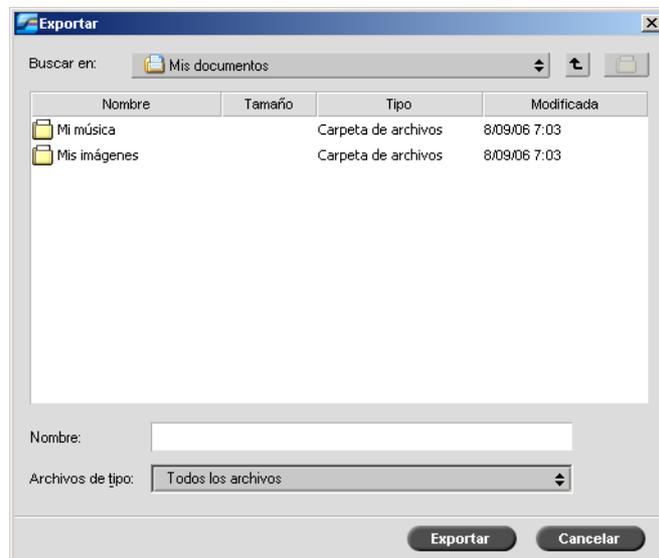
Impresión e Exportación del registro de contabilidad

Se puede guardar la información contable en un fichero ASCII delimitado por tabulaciones

Para exportar la información contable:

1. Filtre la información como desee.
2. Haga clic en **Export**.

Aparece la ventana Exportar.



3. Busque la carpeta donde desea guardar el informe.

4. En el cuadro **Nombre del archivo**, escriba el nombre del archivo.
5. Haga clic en **Export**.

El registro se guarda en el lugar especificado como fichero de texto delimitado por tabuladores.



Notas:

- el registro incluye todas las columnas (incluso aquellas que se ocultaron), listadas en el orden y clasificación originales.
 - para exportar filas específicas, use MAYÚS o CTRL para seleccionarlas antes de hacer clic en **Exportar**. El registro exportado incluirá sólo estas filas.
 - los datos exportados no se eliminan del informe contable en el CX Print Server (es decir, se seguirán visualizando en la ventana de Contabilidad del trabajo).
6. Si lo desea, abra el archivo *.txt en un editor de textos o en una aplicación de hoja de cálculo, por ejemplo Microsoft Excel, y manipule los datos.

Se puede imprimir la información contable (filtrada y ordenada) en cualquier impresora conectada.

Para imprimir el registro contable:

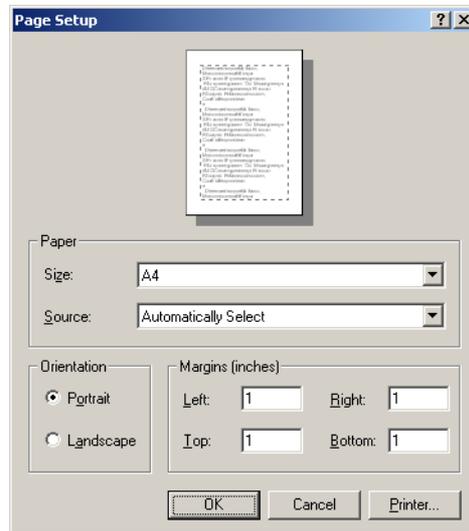
1. Filtre y ordene el informe como desee.



Nota: para imprimir filas específicas, use MAYÚS o CTRL para seleccionar las filas que desee. El informe impreso incluirá sólo estas filas.

2. Haga clic en **Imprimir lista**.

Aparece la ventana Configuración de página.



3. Defina las opciones de impresión como desee y haga clic en **Aceptar**.

Los datos se imprimen de acuerdo con el filtrado y ordenamiento efectuados.



Notas:

- para introducir en la página el máximo número de columnas posible, imprima usando la orientación Horizontal (si su impresora lo permite).
- el informe incluye todas las columnas (incluso las ocultas), listadas en el orden original.

A

Configuración de Parámetros

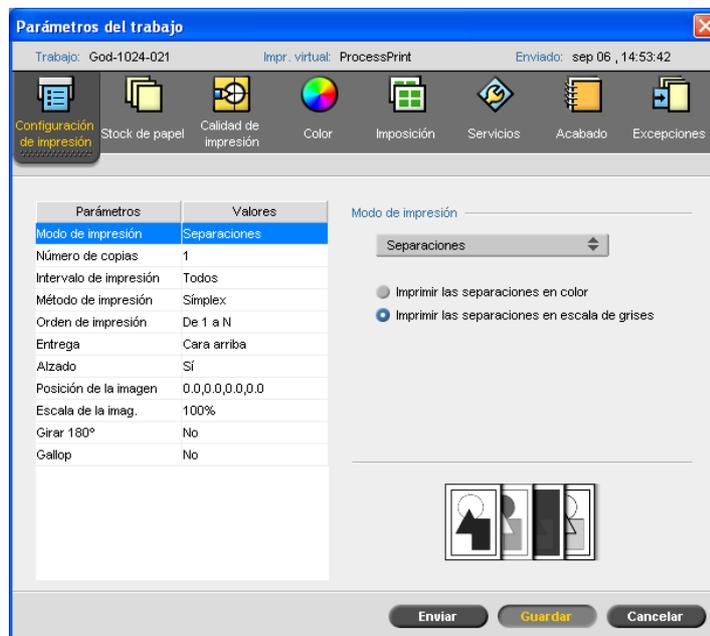
Configuración de Parámetros en la ventana de Parámetros del trabajo ...	244
Configuración de los parámetros del archivo	284

Configuración de Parámetros en la ventana de Parámetros del trabajo

Esta sección describe cada área de la ventana de Parámetros del trabajo y describe cómo establecer los parámetros del trabajo.

Para obtener más información acerca de cómo abrir la ventana Parámetros del Trabajo, consulte “La ventana de Parámetros del trabajo” en la página 23.

La ficha Parámetros de impresión

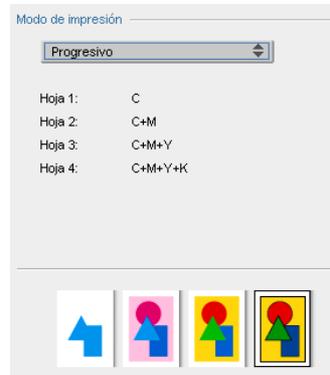


Modo de impresión

- En el área **Modo de impresión**, seleccione el modo de impresión deseado:
- Compuesto** (parámetro predeterminado) imprime el trabajo sin separaciones. Cada página del trabajo se imprime una vez.
 - Separaciones:** imprime el trabajo con separaciones de color o escala de grises. Si se seleccionan separaciones de color, cada página del trabajo se imprime de forma separada en cuatro colores: cian, magenta, amarillo y negro (CMYK, del inglés Cyan, Magenta, Yellow, Black). Si se selecciona la escala de grises, cada página del trabajo se imprime de forma separada cuatro veces con distintas sombras de escala de grises (negro, K).



- Progresivo:** imprime cada página del trabajo cuatro veces en separaciones de color progresivas:
 - La hoja 1 se imprime sólo en C.
 - La hoja 2 se imprime en C y M.
 - La hoja 3 se imprime en C, M, e Y.
 - La hoja 4 se imprime en C, M, Y y K.



- Personalizado:** le permite seleccionar las separaciones que desea imprimir para cada hoja y página del trabajo.



Número de copias

- Escriba el número de copias que desea imprimir.

Intervalo de impresión

- Seleccione el intervalo de impresión deseado.

Para seleccionar páginas/folletos o intervalos de páginas específicos, seleccione **Páginas/Folletos** y especifique las páginas o los folletos que deben imprimirse como a continuación:

- Escriba uno o varios números separados por comas y sin espacios. Por ejemplo, 1, 3, 5.
- Escriba un intervalo de páginas o de folletos con un guión entre el número inicial y el número final en el intervalo. Por ejemplo, 1-5.



Nota: para trabajos impuestos, en vez de escribir las páginas que se desean, se deben escribir las hojas impuestas que se desean.

Método de impresión

- Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Simplex** para impresión de una sola cara
 - Dúplex cabecera a pie** para copias impresas estilo calendario (se usa generalmente en trabajos de formato horizontal)
 - Dúplex cabecera a cabecera** para impresión de copias impresas estilo libro (se usa generalmente en trabajos de formato vertical)

Orden de impresión

- Establezca el orden de impresión **De 1 a N** (de adelante hacia atrás) o **De N a 1** (de atrás hacia adelante).

Entrega

- Seleccione **Cara arriba** o **Cara abajo** como la opción de entrega.



Nota: para alzar un documento e imprimir el juego en el orden correcto, seleccione **Cara abajo** y **Desde N a 1**, o **Cara arriba** y **Desde 1 a N**.

Alzado

- Seleccione la opción de **Alzado**:
 - Sí** imprime una copia completa del trabajo antes de imprimir la primera página de la copia siguiente
 - No** imprime todas las copias de cada página antes de pasar a la página siguiente

Posición de la imagen

Esta opción permite ajustar la posición de la imagen en la página impresa de la hoja (simplex o dúplex). Se emplea la terminología siguiente:

- **Posterior** es el borde de la hoja cercano a la parte posterior de la impresora, donde se detiene la impresión
- **Anterior** es el borde de la hoja en el que comienza la impresión

Los bordes anterior y posterior de la página se determinan inmediatamente después de que la página se imprima y antes de realizar ningún cambio en la orientación de la página.

- Seleccione uno de los siguientes:
 - Para imprimir un trabajo en el centro de la página, haga clic en **Centro**.
 - Para establecer los desplazamientos de página, haga clic en las flechas direccionales o escriba los valores **Posterior** y **Anterior**.
- Para aplicar valores de desplazamiento de página tanto a páginas pares como impares, seleccione la casilla de verificación **Igual en ambos lados**.



Sugerencia: utilice esta opción para desplazar datos de páginas dúplex fuera del lomo.

Escala de la imagen

- Ejecute uno de los siguientes pasos:
 - Para imprimir la imagen en tamaño original, seleccione **100%** (predeterminado).
 - Para que la imagen se ajuste al tamaño de papel seleccionado, seleccione **Ajustar al papel**.
 - Para personalizar el tamaño de la imagen, seleccione **Personalizar** y escriba el porcentaje en que desea incrementar o reducir proporcionalmente el tamaño de imagen.

Girar180°

- Para que su trabajo gire 180°, seleccione **Sí**.



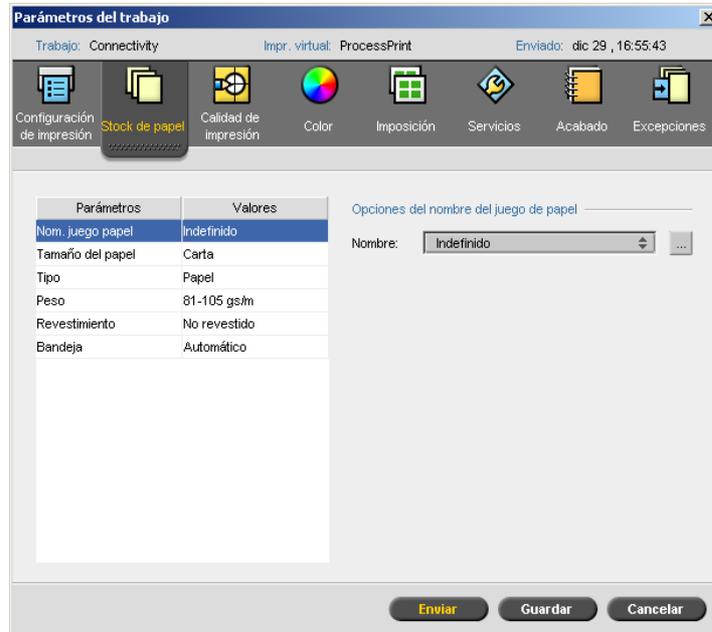
Nota: si se selecciona también **Módulo de acabado > Bandeja engrapadora HCSS**, la posición de grapado se modifica. Por ejemplo, en vez de engrapar en el ángulo superior izquierdo, se puede engrapar en el ángulo inferior derecho.

Gallop

La función Gallop permite comenzar la impresión de un número definido de páginas antes de que se haya RIPeado todo el trabajo.

- Para habilitar esta opción, seleccione **Sí** e introduzca el número de páginas a RIPEAR antes del comienzo de la impresión.

La ficha Stock de papel



Nombre del juego de papel

- Seleccione el juego de papel deseado de la lista **Nombre**. Si es necesario, se puede agregar un juego de papel.

Los valores del juego de papel seleccionado (**Tamaño del papel**, **Tipo**, **Peso** y **Estucado**) aparecen en los parámetros correspondientes en la ficha **Stock de papel**.

Para mayor información acerca de la gestión de juegos de papel, véase “Gestión de juegos de papel” en la página 58.

Tamaño del papel

- En la lista **Tamaño**, seleccione el tamaño del stock deseado. Si selecciona **Personalizar**, realice las acciones siguientes:
 - a. Escriba los valores de **Altura** y **Anchura** deseados.
 - b. Seleccione la **Dirección de alimentación** deseada:
 - **LEF** (Alimentación horizontal)
 - **SEF** (Alimentación vertical)

Tipo

1. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Papel**
 - Transparencia**
2. Si desea insertar una página en blanco entre transparencias, seleccione la casilla de verificación **Agregar hojas intercaladas** y personalice la intercalación realizando una de las acciones siguientes:
 - Seleccione el juego de papel deseado de la lista.
 - Seleccione **Igual que el trabajo** para utilizar el tamaño de papel predeterminado.
 - Haga clic en el botón **examinar**  y agregue un nuevo juego de papel.

Para mayor información acerca de la adición de un juego de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.



Notas:

- hojas intercaladas y/o páginas en blanco (intercaladas) en un trabajo de transparencia se cuentan por el número de hojas, no por el número de páginas, (páginas tramadas) reportadas en la página Admin.
 - si se asigna imposición al trabajo, la hoja intercalada es del tamaño de la hoja de imposición y se inserta entre cada hoja.
3. En la lista **Bandejas**, seleccione la bandeja deseada, y coloque el stock específico en esta bandeja. Si selecciona **Auto**, se utilizará cualquier bandeja con el stock de papel específico.

Peso

- De la lista **Peso**, seleccione el peso del stock de papel deseado.



Nota: para la Prensa digital DocuColor 8000AP, los intervalos de peso del papel son: 60-80 grms, 81-105 grms (predeterminado), 106-135 grms, 136-186 grms, 187-220 grms y 221-300 grms.

Revestido

- Seleccione **Estucado** para imprimir en papel estucado.

Bandeja

- En la lista **Bandejas**, seleccione la bandeja deseada, y coloque el stock específico en esta bandeja. Si selecciona **Auto**, se utilizará cualquier bandeja con el stock de papel específico.



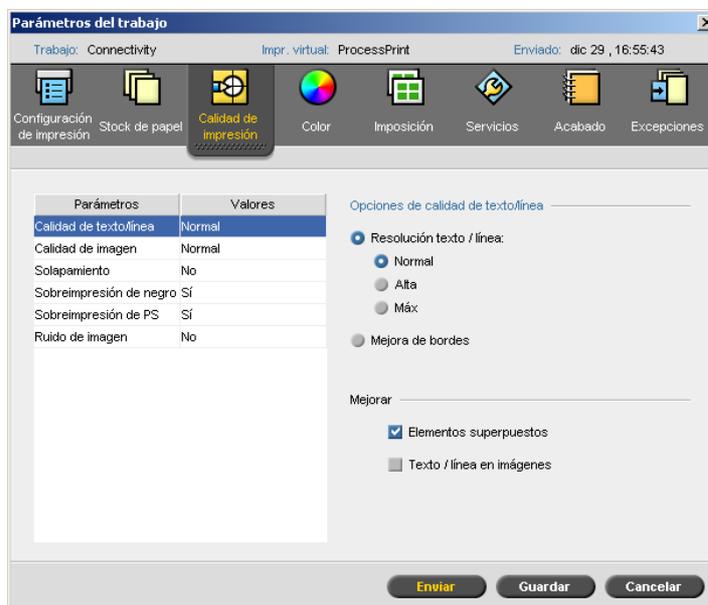
Notas:

- la opción de bandeja **Auto** utiliza el papel en la bandeja seleccionada sólo si cumple con todos los demás parámetros de stock de papel. Si el stock de papel en la bandeja asignada no coincide con algún parámetro del Stock del trabajo, el trabajo queda *detenido*.
- si ha seleccionado la **Función de papel personalizado** de la ventana Parámetros (consulte “Valores predeterminados Generales” en la página 222), seleccione el perfil personalizado de la lista de **Perfiles personalizados**.

Tamaño de papel mixto

- Marque la casilla de verificación **Documento de tamaño de papel mixto** si el trabajo incluye distintos tamaños de papel.

La ficha Calidad de impresión



Calidad de texto/línea

El parámetro **Calidad texto/línea** mejora la calidad del texto. Los elementos de calidad de texto/línea y texto/dibujo de línea se procesan por separado para obtener un procesamiento óptimo de todos los elementos de una página. Esta opción mejora la calidad de texto de líneas diagonales, bordes y mezclas; hace que las mezclas aparezcan uniformes sin bandas; y muestra líneas diagonales nítidas sin (o con mínimos) perfiles dentados (bordes desiguales), que son resultado de la resolución limitada del motor de impresión.

1. En el área **Opciones de calidad texto/línea**, realice una de las acciones siguientes:

- Seleccione **Resolución de texto/línea**, y seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Normal** (predeterminado) para obtener un texto de calidad normal.
 - **Alta** suaviza los elementos LW y procesa los contornos a 1200 ppp.
 - **Máx.** suaviza los elementos LW y procesa los contornos a 2400 ppp.



Nota: no es posible combinar trabajos con diferente procesado de fuente gris.

- Seleccione **Mejora de bordes** para mejorar bordes (LW solamente)

2. En el área **Mejorar**, seleccione los elementos que desea mejorar:

- La opción **Elementos superpuestos** mejora la calidad de los bordes de elementos vectoriales y de imagen superpuestos. Por ejemplo, el texto encima de una imagen transparente.



Nota: si se selecciona **Elementos superpuestos**, la mejora correspondiente se selecciona automáticamente en el parámetro **Calidad de imagen**.

- La opción **Texto/línea en imágenes** mejora la resolución del texto y las líneas de las imágenes, como en imágenes digitalizadas o capturas de pantalla, por ejemplo

Calidad de imagen

El parámetro **Calidad de imagen** se refiere a la capacidad de mantener el mismo detalle y uniformidad con diferentes grados de ampliación. Esta opción es especialmente útil cuando el archivo *PostScript* incluye imágenes de distinta calidad; por ejemplo, imágenes digitalizadas a distinta resolución, giradas o descargadas de Internet.

1. En el área **Opciones de calidad de imagen**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Alta** para proporcionar una calidad de imagen superior. Este parámetro utiliza el algoritmo de escala uniforme de propiedad exclusiva de Creo, que mejora la calidad de imágenes que contienen varias resoluciones (como por ejemplo imágenes que se han tomado de Internet).



Nota: si se selecciona la opción **Alta**, se reduce la velocidad de procesamiento.

- Normal** (predeterminado) para proporcionar una calidad de imagen normal (para los trabajos que no requieran una calidad de imagen mejorada).
2. En el área de **Mejora** seleccione la casilla de verificación **Elementos superpuestos** para mejorar la calidad de los elementos vectoriales y de imagen superpuestos.



Nota: si se selecciona **Elementos superpuestos**, la mejora correspondiente se selecciona automáticamente en el parámetro **Calidad de texto/línea**.

Filetes de puntura

El Solapamiento es una solución que resuelve el registro erróneo entre separaciones cromáticas tanto en offset como en impresión digital. Esto ocurre independientemente de la precisión del dispositivo de impresión, y resulta en líneas blancas alrededor de los objetos que estén sobre un fondo (en un procedimiento de superposición) y también entre colores adyacentes. El solapamiento extrae el elemento o el fondo y crea una superposición entre ellos.



Nota: no utilice esta opción con trabajos de VI.

1. Para establecer filetes de puntura, seleccione **Sí**.



Notas:

- al seleccionar **Sí**, se activan las opciones **Grosor del filete** y **Proteger texto pequeño**. Estas opciones no se pueden seleccionar a través del PPD.
- la selección de **No** no afecta al solapamiento incorporado por el software de autoedición (por ejemplo, PhotoShop). El software de solapamiento Full Auto Frame de Creo (FAF) no deberá usarse con "solapamiento basado en software". En un archivo *PostScript* que ya contenga solapamiento del software de origen, no será necesario utilizar el solapamiento del CX Print Server.

2. En el cuadro **Grosor del filete**, seleccione el grosor predeterminado (0,08 mm/0,003 pulgadas) o escriba el valor deseado. Cuanto más grueso es el filete, menor es la posibilidad de que aparezcan áreas blancas entre imágenes.
3. Realice una de las siguientes acciones:
 - Seleccione la casilla de verificación **Proteger texto pequeño** para evitar el solapamiento de un texto de 12 puntos o menor.
 - Deseleccione la casilla de verificación **Proteger texto pequeño** para solapar todos los elementos de texto.



Sugerencia: aplique la opción **Proteger texto pequeño** a imágenes pequeñas o complejas para asegurar que su calidad no se reduce.

Sobreimpresión de negro

- Seleccione **Sí** para asegurarse de que el texto negro se imprime nítidamente dentro de una zona de tinta o de imagen.

El texto aparece en un negro más rico y profundo con los valores de los colores subyacentes CMY equivalentes a aquellos del fondo impreso.

Sobreimpresión de PS

- Seleccione **Sí** para utilizar la información de sobreimpresión que existe en el archivo de entrada.

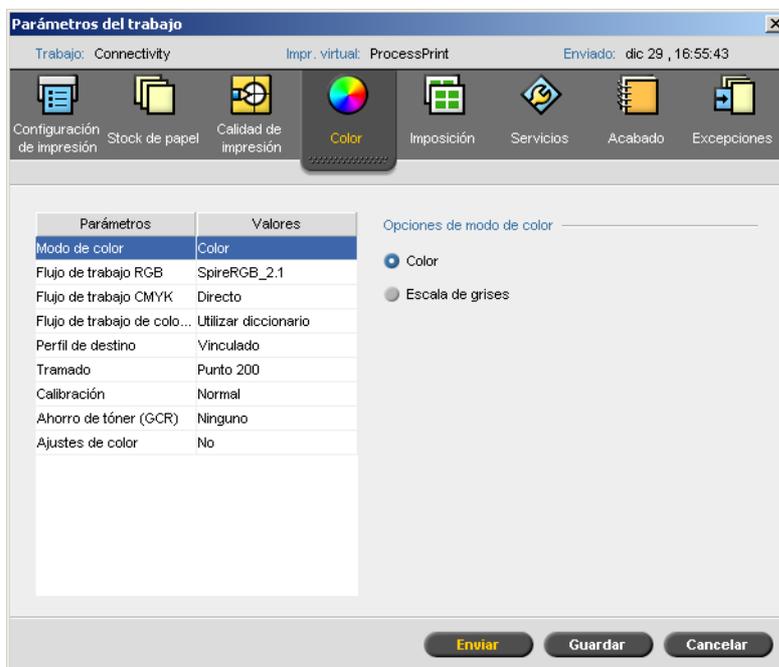
Este parámetro determina además si se respetan los parámetros de sobreimpresión de la aplicación DTP en el RIPEo.

Ruido de imagen

El parámetro **Ruido de imagen**, permite uniformizar y mezclar viñetas de imágenes de tono continuo (CT).

- Seleccione **Sí** para establecer el nivel de ruido de la imagen y desplace el deslizador para modificar el nivel de ruido que desee.

La ficha Color



Modo de color

- Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Color** para imprimir el trabajo en color utilizando CMYK.
 - Escala de grises** para imprimir el trabajo en blanco y negro, utilizando sólo tóner negro (K).



Nota: si el trabajo contiene imágenes en escala de grises que se hayan creado con software RGB, como *Microsoft PowerPoint*, se debe especificar como monocromo. Esta selección garantiza que las imágenes en escala de grises se consideren como en blanco y negro en vez de en colores tanto en el medidor de facturación del CX Print Server como en el medidor de facturación de la Prensa digital DocuColor 8000AP.

Flujo de trabajo RGB

El parámetro **Flujo de trabajo RGB** permite seleccionar un perfil RGB y aplicarlo a los elementos RGB del trabajo. Se puede utilizar perfiles predefinidos, o para lograr mejores resultados, importar su propio perfil personalizado a través del Administrador de perfiles.

Para seleccionar las opciones de flujo de trabajo RGB:

1. En la lista **Flujo de trabajo RGB**, seleccione el perfil RGB de origen que desee:
 - Para utilizar el conjunto de espacios cromáticos (CSA) incorporado o el CSA de origen, seleccione **Utilizar CSA de origen**.
 - Para utilizar CSA de Spire o Adobe, seleccione un CSA de la lista. La opción predeterminada es **SpireRGB_2.1**.
 - Para utilizar el perfil RGB personalizado, seleccione el nombre del perfil de la lista.
2. En la lista **Procesamiento de color**, seleccione la opción deseada.

Para obtener más información sobre procesamiento del color, consulte “procesamiento de color” en la página 293.
3. Para imprimir texto y gráficos en gris RGB sólo con tóner negro, seleccione la casilla de verificación **Imprimir grises utilizando tóner negro**.



Nota: la casilla de verificación **Imprimir grises utilizando tóner negro** no sólo afecta a los valores $R=G=B$, sino que también puede producir valores ligeramente distintos ($R+/-4=G+/-4=B+/-4$) para producir gris.

Flujo de trabajo CMYK

La opción **Flujo de trabajo CMYK** se utiliza para emular estándares diversos utilizados en impresión litográfica. Dichas normas representan combinaciones específicas de papel y tinta, así como sistemas de prueba populares. Esta opción también sirve para emular otras impresoras digitales o dispositivos de impresión, como prensas offset. Un ejemplo de Flujo de trabajo CMYK sería imprimir una muestra de prueba del trabajo para una encuesta antes de pasar a una prensa offset para imprimir millones de formularios de encuesta. En tal caso, es mejor emular la prensa offset antes de que el trabajo se envíe finalmente a impresión offset.



Nota: los colores RGB no son afectados por el flujo de trabajo CMYK.

El parámetro **Flujo de trabajo CMYK** se utiliza también para especificar el procesamiento de color deseado para elementos CMYK.

Para obtener más información sobre procesamiento del color, consulte “procesamiento de color” en la página 293.

Para seleccionar las opciones de flujo de trabajo CMYK:

1. En la lista **Original**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Directo** para imprimir los elementos CMYK sin que se produzca ninguna transformación de color.
 - **Utilizar CSA de origen** para utilizar la matriz de espacios cromáticos (CSA, del inglés Color Space Array) integrada en el archivo *PostScript*.
2. En la lista de **Emulación**, seleccione la emulación deseada.



Nota: el sistema emula la opción seleccionada durante el proceso de RIPeo. La emulación GCR y CMYK no afecta al trabajo procesado.

- Para emular el tinte original del papel, marque la casilla de verificación **Emular el tinte del papel original**.

**Notas:**

- la casilla de verificación **Emular el tinte del papel original** está disponible sólo si se selecciona **Device Link** como el método de emulación.
 - cuando se selecciona la casilla de verificación **Emular tinte original del papel**, el CX Print Server aplica el método de procesamiento colorimétrico absoluto.
 - Seleccione **Emular elementos RGB** para convertir elementos RGB según el método de emulación CMYK seleccionado. Los elementos RGB obtienen el mismo aspecto que los elementos CMYK, creando un aspecto consistente.
 - Seleccione la casilla de verificación **Conservar colores puros** para conservar cian, magenta, amarillo, y negro puros durante la conversión.
3. En la lista **Procesamiento de color**, seleccione la opción deseada.

Para mayor información acerca de la selección del procesamiento de color correcto, vea “procesamiento de color” en la página 293.

Flujo de trabajo de colores planos

De forma predeterminada, el CX Print Server busca en el diccionario de colores planos el valor correcto de cada color plano reconocido.

Para mayor información acerca del diccionario de colores planos de Spire, vea “Editor de colores planos” en la página 170.

➤ Seleccione la opción relevante:

- Utilizar el diccionario de colores planos de Spire** para usar los colores planos del diccionario
- Proteger colores RGB** para mantener los colores RGB como estén definidos
- Proteger colores CMYK** para mantener los colores CMYK como estén definidos



Nota: si se protegen los colores RGB o CMYK, se mantendrán todos los colores del trabajo que tengan esa combinación de colores específica. Por ejemplo, una combinación de colores específica utilizada en un logotipo puede alinearse con un color utilizado en una imagen del trabajo. La transformación de colores planos afecta al color de la imagen, así como al del logotipo; por lo tanto, en ocasiones se pueden obtener resultados no deseados.

Perfil de destino

➤ Seleccione el perfil deseado, o seleccione **Vinculado** para utilizar el perfil de destino que se asignó a un color de papel en el Administrador de perfiles.

Hay cuatro perfiles predeterminados CX Print Server:

- **DC7000_DC8000_GA:** perfil de aspecto profesional de artes gráficas
- **DC7000_DC8000_GA2:** perfil de aspecto profesional de artes gráficas con rojos RGB mejorados y **más limpios**
- **DC7000_DC8000_COM:** proporciona un aspecto puro a los azules y rojos en emulación de CMYK (para uso comercial)
- **DC7000_DC8000_COM2:** perfil COM con una gama modificada de RGB (para uso comercial)

Para obtener más información acerca de la gestión de perfiles de destino, consulte “Administrador de perfiles” en la página 166.

Tramado

El tramado convierte imágenes Tono continuo (CT) y Line-Work (LW) en información (puntos de tonalidades medias) que se pueden imprimir. El ojo humano *uniforma* esta información, que parece visualmente consistente con la imagen original. Por lo tanto, cuantas más líneas por pulgada tenga la imagen, más natural es su aspecto.

El tramado se obtiene imprimiendo puntos en un sinfín de formas o líneas en un patrón espaciado uniformemente. La distancia entre los puntos o las líneas de la trama es fija y determina la calidad de la imagen.

Utilizando el tramado, las impresoras pueden trabajar con cantidades uniformes de tóner y aun así producir una amplia gama de colores. Cuanto más oscuro sea el color, el punto será mayor, o la línea más gruesa. De esta manera, las tramas dan la apariencia de diferentes cantidades de tóner impresas en un área determinada.

Para seleccionar un método de tramado:

- En la lista **Tramado**, seleccione la opción deseada. Para imágenes CT, utilice una opción de punto; para imágenes LW, utilice una opción de línea. Si se selecciona **Automático, Punto 200** se utilizará en las imágenes CT, y **Línea 200** se empleará en las imágenes LW.

Calibración

La calibración cromática tiene por objeto lograr un nivel de calidad de color consistente. La calibración corrige los colores de la impresora mediante la medición de una guía de densidad de colores.

La herramienta Calibración del CX Print Server permite crear y editar tablas de calibración a través de un proceso automático o bien editando una tabla de calibración existente. Las opciones de calibración disponibles son **Normal**, **Saturada** y **Ninguna**.

Para mayor información acerca de las tablas de calibración, véase “Creación de una tabla de calibración” en la página 153 y “Edición de tablas de calibración” en la página 158.

El parámetro **Calibración** permite seleccionar la tabla de calibración deseada para el trabajo.

Para seleccionar una tabla de calibración para un trabajo:

- En la lista **Calibración**, seleccione una tabla de calibración. La tabla de calibración predeterminada es **Normal**.



Sugerencia: para un rendimiento de impresión óptimo, utilice la configuración de calibración **Normal** con **Ahorro de tóner (GCR)** establecido en Medio.

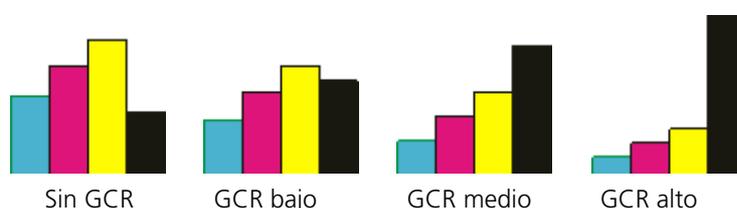
Ahorro de tóner (GCR)

La sustitución del componente gris (GCR) evita las consecuencias de una acumulación excesiva de tóner, como el escamado y el agrietamiento, y el efecto rizado que puede ocurrir al imprimir transparencias.



Nota: no se produce ningún cambio en la calidad del color de la imagen impresa, aunque el componente gris de cada color sea reemplazado por negro.

➤ Para establecer el ahorro de tóner, seleccione una de las siguientes opciones:



- Ninguno:** no se realiza ningún GCR en el fichero, y la impresora aplica el máximo entintado de tóner.
- Bajo, Medio o Alto:** la cantidad seleccionada de tóner CMY sustituye al tóner negro.



Nota: seleccione **Alto** para un entintado de tóner mínimo y ahorrar tóner. **Alto** evita también el efecto rizado.

Ajustes de color

Gradation

La lista **Gradación** contiene tablas de gradación que se crearon mediante la herramienta **gradación** del CX Print Server. Cada tabla de gradación contiene parámetros específicos de luminosidad, contraste y equilibrio cromático.

Cuando se selecciona una tabla predefinida de gradación, el trabajo se ajusta de acuerdo a los parámetros de la tabla específica.

Para mayor información acerca de la creación de tablas de gradación, vea “La herramienta Gradación” en la página 176.

➤ En la lista **Gradación**, seleccione una de las tablas de gradación definidas.



Nota: el parámetro predeterminado es **Ninguno**. No se aplica al trabajo ninguna tabla de gradación.

Luminosidad

Utilice esta opción para hacer ajustes de última hora al trabajo de impresión después de la impresión de prueba.

- Para seleccionar el nivel de luminosidad de un trabajo, mueva el control deslizante de **Luminosidad** al nivel de luminosidad deseado (el margen va de **Claro**, que aplica -15%, a **Oscuro**, que aplica +15%).

Contraste

Ajuste la opción **Contraste** para controlar la diferencia entre tonos claros y oscuros de su imagen.

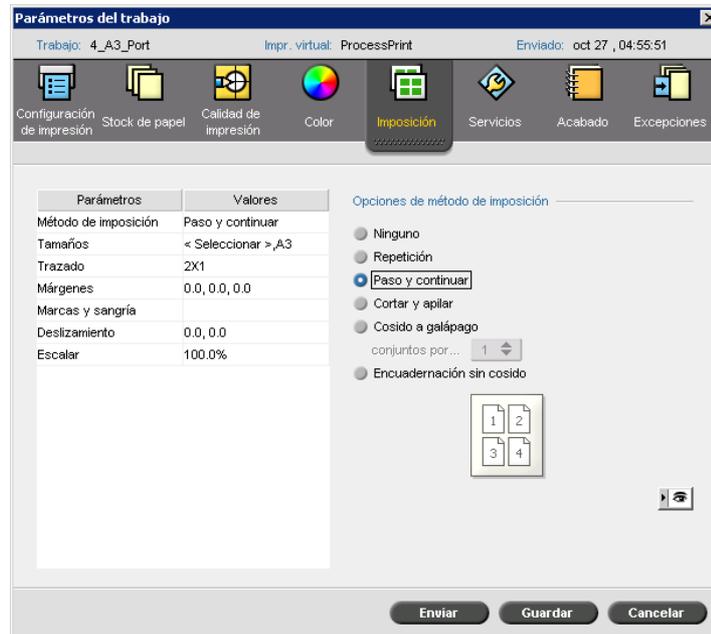
- Para seleccionar el nivel de contraste del trabajo, mueva el control deslizante de **Contraste** al nivel de contraste deseado (el margen va desde **Menos**, que aplica -10%, hasta **Más**, que aplica +10%).

La ficha Imposición

La ficha **Imposición** permite establecer las opciones de trabajo relativas al posicionamiento, plegado, recorte y encuadernación de páginas.



Nota: si se utiliza una impresora virtual de páginas excepcionales dinámicas para imprimir un trabajo, la ficha **Imposición** no está disponible. Para obtener más información, consulte “Páginas excepcionales dinámicas” en la página 131.



Método de imposición

El parámetro **Método de imposición** especifica el método que se utiliza para imponer las hojas impresas.

➤ Seleccione una de las siguientes opciones:

- Ninguna** para ninguna imposición (ésta es la opción predeterminada).

Los parámetros de imposición dejan de estar disponibles y el visor de miniaturas no muestra ninguna imagen.

- Paso y repetir** permite imprimir varias copias de la misma imagen en una hoja, de manera que la hoja se utiliza en su máxima capacidad. Este método se utiliza principalmente para imprimir tarjetas comerciales.



Nota: se pueden utilizar plantillas de paso y repetir específicas para imprimir varias imágenes diferentes en una sola hoja.

- Paso y continuar** permite imprimir distintas páginas de un trabajo en una hoja, de forma que la hoja se utilice en su máxima capacidad.

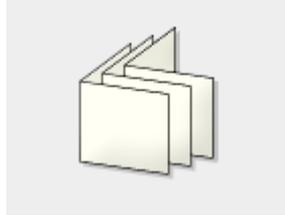
- Cortar y apilar** permite imprimir, cortar y apilar trabajos del modo más eficaz a la vez que se mantiene el orden original de las páginas. Las páginas, folletos, o libros de un trabajo se ordenan en forma de Z. Es decir, cada pila de páginas se ordena en orden consecutivo. Cuando las pilas están una sobre la otra, todo el trabajo ya está ordenado en forma ascendente o descendente.



Nota: si se selecciona **Cortar y apilar**, no se podrán cambiar los valores de la ficha **Excepciones** ni definir ninguna excepción.

- Cosido a galápago** permite imprimir páginas listas para utilizar la técnica de acabado de libro de cosido a galápago. Con esta técnica, las páginas de un libro se unen cosiéndolas o grapándolas en el pliegue central. Se utiliza normalmente para imprimir folletos.

Cuando se utiliza el método de imposición de cosido a galápago, se puede seleccionar la opción **Conjuntos por hoja**, que permite seleccionar el número de conjuntos del trabajo que se deben imprimir en una hoja de impresión.



- ❑ **Encuadernación sin cosido** permite imprimir páginas listas para utilizar la técnica de acabado de libro de encuadernación sin cosido. Con esta técnica, las páginas del libro se unen cortando el pliegue central, fortaleciendo los bordes de las páginas y pegándolos. Se utiliza normalmente para libros de tapa dura.



Tamaños

1. En la lista **Para el tamaño de la hoja utilizar**, seleccione el juego de papel deseado. Si se necesita agregar un juego de papel nuevo, haga clic en el botón **examinar** .

Juego de papel define los atributos del stock de papel (tamaño, tipo, peso y estucado del papel) en el que se imprimirá el trabajo impuesto. El CX Print Server le permite definir todos los parámetros de stock de papel de un trabajo impuesto en la ficha **Imposición** sin necesidad de pasar a la ficha **Stock de papel** y definir en ella los parámetros del stock de papel.

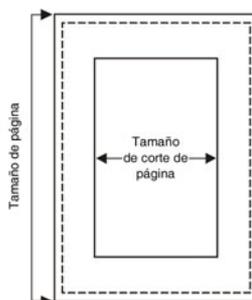
Para mayor información acerca de la adición de juegos de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.

2. En la lista **Tamaño de corte**, seleccione el tamaño de corte deseado. **Tamaño de corte** es el tamaño del documento terminado, cortado. Se puede ajustar el tamaño de la página ajustando el tamaño de corte.



Nota: si se establece un tamaño de corte menor que el tamaño de la página establecido en el software de autoedición, se cortará parte de los datos. Si se establece un tamaño de corte más grande, se obtiene un borde mayor en la página impresa.

Si selecciona **Personalizar**, defina un tamaño de corte personalizado y escriba la altura deseada en el cuadro **Alt.**, y la anchura deseada en el cuadro **Anch.**.



3. Seleccione la **Orientación (Vertical u Horizontal)** para el tamaño de corte. Si se especifica una orientación del documento incorrecta, se puede seleccionar una plantilla incorrecta, y en consecuencia puede que se recorte el trabajo.

Plantilla

La opción de **Método de imposición** que se seleccione determinará los diseños que se incluirán en la lista **Diseño**. Existen dos tipos de diseños:

- Diseños del sistema
 - La opción **Personalizado** permite configurar parámetros de imposición personalizados para el trabajo. Este tipo de diseño está disponible con todos los métodos de imposición.
 - Cuando se selecciona la opción **Ajuste perfecto**, el servidor determina el número de columnas y filas que mejor se adapta a la hoja y si las páginas se deben girar 90 grados según el método de imposición y el tamaño de papel que se hayan elegido. El diseño **Ajuste perfecto** está disponible para los métodos de imposición **Paso y repetir**, **Paso y continuar** y **Cortar y apilar**.
- Plantillas definidas por el usuario (creadas en el **Creador de plantillas de imposición**).

Para obtener más información acerca de las plantillas definidas por el usuario, consulte “Creación, presentación y modificación de plantillas de imposición” en la página 93.



Nota: si se selecciona **Ajuste perfecto** o un diseño definido por el usuario, algunos parámetros o todos ellos dejarán de estar disponibles.

Para seleccionar opciones de plantilla:

1. En la lista **Diseño**, seleccione el diseño que desee.
2. Defina el número de columnas y de filas. Las columnas y las filas indican cómo se situarán las páginas en la hoja.
 - a. En la lista **Columnas**, seleccione el número de páginas que se deban colocar en horizontal.
El área de vista previa de plantillas muestra sus configuraciones.
 - b. En la lista **Filas**, seleccione el número de páginas que se deban colocar en vertical.
El área de vista previa de plantillas muestra sus configuraciones.
3. En la lista **Método de impresión**, elija una opción.
4. En la lista **Encuadernación**, elija una opción.



Nota: la opción **Encuadernación** sólo estará disponible cuando se seleccione **Cosido a galápago** o **Encuadernación sin cosido** como método de **Imposición**.

5. Marque la casilla de verificación **Norte Sur** para colocar las páginas a 180 grados en relación con las demás, en el mismo lado de la hoja impresa.



Nota: esta opción sólo está disponible cuando se selecciona el método **Paso y repetir** y el número de columnas y filas es 2×1 o 1×2 .

6. Marque la casilla de verificación **Girar 90°** para girar todas las páginas 90 grados a la derecha. Este giro puede ayudar a corregir problemas de imposición.

Márgenes

- Introduzca el tamaño de márgenes deseado para ajustar los espacios entre los bordes externos de las páginas y los bordes de la hoja en la que se imprimen.

La configuración de márgenes debe ajustarse al equipo y a los requisitos de acabado. Verifique los parámetros de encuadernación con su encuadernador al planificar su hoja.

Marcas y sangría

El parámetro **Marcas y sangría** permite marcar dónde se debe hacer el corte y el pliegue.

Al establecer las opciones de sangría, se extiende parte o toda la imagen impresa más allá del límite de corte. Las opciones de sangría garantizan que un parámetro de corte impreciso no deje un espacio blanco no deseado en el borde de la página. Las opciones de sangría producen límites bruscos de página con colores que se extienden hasta el borde mismo de la página.

Para seleccionar las opciones de Marcas y sangría:

1. En el área **Marcas**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - a. Si desea imprimir en la hoja las líneas que indican dónde se debe recortar, seleccione la casilla de verificación **Marcas de recorte**.
 - Para imprimir las marcas de recorte en ambos lados de la página, seleccione la casilla de verificación **Ambos lados de la página**.
 - b. Para imprimir las líneas que indican donde se debe plegar la hoja, seleccione la casilla de verificación **Marcas de plegado**.



Notas:

- las marcas de recorte se colocan de acuerdo con la opción **Tamaño de corte**. Se requiere un mínimo de 6 mm para marcas de recorte y 10 mm para marcas de plegado.
- si su trabajo incluye marcas de recorte ya incorporadas en el software de autoedición, no es necesario agregar aquí marcas de recorte. Si lo hace, se pueden imprimir los dos conjuntos de marcas de recorte.
- si desea utilizar marcas de recorte incorporadas en el software de autoedición, compruebe que en el archivo *PostScript* existe suficiente espacio en los bordes de la página para que ésta se imprima con marcas de recorte.

2. En el área **Sangría**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - a. **Sangría máxima** para extender la sangría a las líneas de pliegue de la hoja.
 - b. **Tamaño de sangría personalizado** escriba el tamaño de sangría deseado en milímetros.



Notas:

- no se puede extender el tamaño de la sangría más allá de las líneas de pliegue de la hoja. La sangría no afecta a la posición del recorte.
- la sangría debe estar definida en su software de autoedición, para que el CX Print Server pueda aplicar las opciones de sangría.

Deslizamiento



Sugerencia: se recomienda utilizar un borde alrededor de todos los documentos cuando se utiliza deslizamiento.

El parámetro **Deslizamiento** utiliza la siguiente terminología:

- **Deslizamiento adentro** especifica la amplitud del desplazamiento hacia el lomo, aplicada a las dos páginas centrales y a sus reversos (es decir, las páginas que requieren el mayor valor de compensación). Un desplazamientos constantemente descendente se aplica automáticamente a partir del cuarteto de páginas central hacia las cuatro páginas externas del trabajo (es decir, cada cuarteto de páginas se desplaza menos que el cuarteto anterior).



Nota: las dos páginas exteriores y sus dorsos no se desplazan (se utiliza el valor 0.0).

- La opción **Deslizamiento afuera** se utiliza cuando se ve que las imágenes de la página se acercan demasiado al lomo. Este problema se puede resolver seleccionando un valor para **Deslizamiento afuera**. Esto desplazará todas las páginas de un trabajo más hacia los márgenes externos (alejándose del lomo) en la amplitud determinada. Este desplazamiento tiene lugar antes de aplicarse el valor de la opción **Deslizamiento adentro**.

Para establecer las opciones de deslizamiento:

1. En el área **Deslizamiento adentro**, seleccione **Auto** para establecer automáticamente el desplazamiento basado en el peso del stock de papel, o escriba el valor deseado para el **Deslizamiento adentro**.
2. En el área **Deslizamiento afuera**, escriba el valor deseado.



Nota: las unidades de medida (mm o pulgadas) se establecen en la ventana Parámetros, vea "Localización" en la página 219.

Escala

- En el cuadro **Escalar**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Escalar por** para cambiar la escala de todas las hojas impuestas. Esta opción está seleccionada de forma predeterminada, con el valor 100 %. En el cuadro %, escriba un valor comprendido entre el 25 y el 400 % para indicar el cambio que se debe aplicar a la escala de las hojas impuestas.



Nota: el cambio del porcentaje de escala afecta a los márgenes del trabajo. Los márgenes se actualizan en relación con el porcentaje que se elija.

- Ajustar el diseño al tamaño de la hoja** para ajustar el diseño de página al tamaño de la hoja.

La ventana Previsualización

La ventana Previsualización permite ver el diseño de imposición y la configuración.

Se puede acceder a esta ventana en cualquier momento y mantenerla abierta para comprobar los valores de imposición a medida que se seleccionen. La ventana Previsualización refleja de forma dinámica los cambios que se realicen.



Nota: la ventana Previsualización no está disponible si el **Método de imposición** está definido como **Ninguno**.

Para abrir la ventana Previsualización:

➤ Haga clic en **Previsualización** .



La ventana permite realizar las siguientes acciones:

- Ver las páginas delanteras haciendo clic en **Delantero** .
- Ver las páginas traseras haciendo clic en **Atrás** .
- Moverse entre las hojas haciendo clic en las flechas de desplazamiento .
- Acceder a una hoja específica escribiendo el número correspondiente en el cuadro de desplazamiento.

Las flechas grises indican la dirección de las páginas en la hoja. La secuencia de páginas es indicada por los números de página.

Si hay conflictos de parámetros, el texto Conflicto de imposiciones se muestra en rojo tanto en la ventana Previsualización como en la ficha **Imposición**.



La ubicación del conflicto se indica con un borde de color rojo a lo largo del borde de la página.

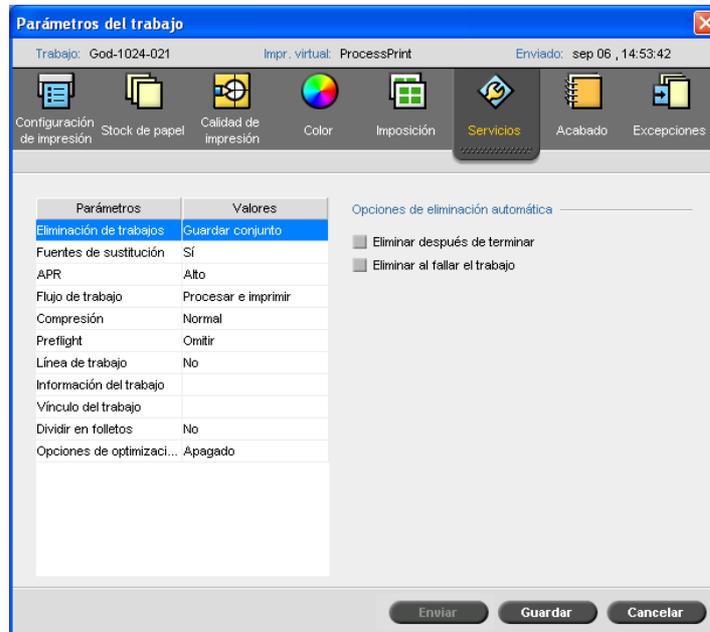
- Si el borde de color rojo se muestra en los bordes superior e inferior de la página, el conflicto está relacionado con el valor de **Altura**.
- Si el borde de color rojo se muestra en los bordes izquierdo y derecho de la página, el conflicto está relacionado con el valor de **Anchura**.

Los valores que presentan problemas se muestran en rojo.



Nota: se puede previsualizar el trabajo impuesto en la ventana Editor de trabajos, dentro de la ficha **Hojas impuestas**. Consulte “Visualización y edición de los Parámetros del trabajo” en la página 36.

La ficha Servicios



Eliminación de trabajos

Seleccione este parámetro para borrar cada página “on the fly” una vez que ha sido impresa correctamente. De este modo, el CX Print Server mantiene suficiente espacio libre en el disco durante el tiraje de impresión. Los elementos reutilizables no se eliminan.



Notas:

- esta opción mantiene suficiente espacio libre en el disco por la duración del tiraje de impresión, y afecta al subtrabajo solamente.
- se elimina también el fichero Variable Print Specification (VPS).

Para establecer directivas de eliminación:

1. Suspenda la **Cola de proceso** e importe su trabajo.
2. Haga doble clic en el trabajo para abrir la ventana Parámetros del trabajo.

3. En la ficha **Servicios**, en el área **Opciones de eliminación automática**, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Para eliminar páginas o trabajos una vez finalizada la impresión, seleccione **Eliminar después de finalizar**.
 - Para eliminar trabajos fallidos durante el procesamiento o la impresión, seleccione **Eliminar trabajos fallidos**.
4. Haga clic en **Guardar**.
5. Seleccione el botón de **reanudación** para reanudar la **Cola de proceso** e iniciar el procesamiento de su trabajo.

Envío de fuentes

- Seleccione una de las siguientes opciones:
- Sí** para sustituir una fuente ausente con una fuente predeterminada que se establece en la ventana Configuración.
 - No** para detener el procesado de un trabajo si falta la fuente deseada.

Para mayor información acerca de la gestión de fuentes, véase “Fuentes” en la página 132.

APR

Para mayor información sobre APR, consulte “Creo APR” en la página 104.

1. En el área **Opciones APR**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Imprimir con alta resolución** para reemplazar imágenes de baja resolución en su trabajo con imágenes de alta resolución que se encuentran en una ruta APR especificada.
 - **Imprimir con baja resolución** para imprimir el trabajo con las imágenes de baja resolución existentes con fines de prueba, por ejemplo.

2. En el área **Utilizar máscara APR de**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Imagen PostScript** para utilizar los datos de enmascarado incluidos en el archivo de imagen de baja resolución.
 - **Alta resolución** para utilizar los datos de enmascarado incluidos en el archivo de imagen de alta resolución.
 - **Ambas** para usar los datos de enmascarado comunes, tanto para los archivos de imagen de alta resolución como para los de baja resolución. Por ejemplo, si las imágenes definidas por los dos conjuntos de datos de enmascarado se superponen, el área de superposición se procesa en el RIP.



Nota: si los datos de enmascarado en el fichero de imagen de baja resolución definen una parte de una imagen totalmente diferente que la de los datos de enmascarado en el fichero de alta resolución, no se utilizarán datos de enmascarado.

Configuración de una ruta de alta resolución

Hay dos rutas predeterminadas en las cuales el CX Print Server busca imágenes de alta resolución:

- **Búsqueda en la carpeta de entrada:** El CX Print Server busca primero imágenes de alta resolución en la misma carpeta en que está el fichero PDL.
- **D:\Shared\High Res:** si desea guardar sus archivos de alta resolución en esta carpeta, copie los archivos a **D:\Shared\High Res**.

Se puede agregar también una nueva ruta de alta resolución, y después editar, o eliminar la ruta.

Las rutas que no sean rutas predeterminadas se definen según cada trabajo o se establecen en la impresora virtual. Se puede especificar rutas en unidades de disco duro local, unidades de CD-ROM y en la unidad de disco flexible, conectadas al CX Print Server. O bien, se puede especificar rutas en clientes remotos o servidores de archivos.

Para agregar una ruta de alta resolución:

1. Debajo del cuadro **Ruta APR**, haga clic en **Agregar**. Aparece el cuadro de diálogo Ruta de alta resolución.
2. Haga clic en el botón **Agregar** .
3. Busque sus imágenes de alta resolución, y haga clic en **Seleccionar**. La nueva ruta se visualiza en el cuadro de diálogo Ruta de alta resolución.

4. Para aumentar o disminuir el nivel de una ruta APR, utilice los botones de flecha.



Nota: el orden en que se listan las rutas APR es el orden en que el CX Print Server busca las imágenes de alta resolución.

Para modificar una ruta de alta resolución:

1. En el cuadro de diálogo Ruta de alta resolución, seleccione la ruta que desea modificar.
2. Haga clic en el botón **Editar** .
Aparece el cuadro de diálogo Abrir.
3. Busque sus imágenes de alta resolución, y haga clic en **Seleccionar**.
La nueva ruta se visualiza en el cuadro de diálogo Ruta de alta resolución.

Para eliminar una ruta de alta resolución:

1. En el cuadro de diálogo Ruta de alta resolución, seleccione la ruta que desea eliminar.
2. Haga clic en el botón **Remove (Eliminar)** .
Se elimina la ruta seleccionada.

Flujo de trabajo

Este parámetro permite especificar un flujo de trabajo para un trabajo importado al CX Print Server desde la red o desde las carpetas del CX Print Server.

➤ Seleccione la opción de flujo del trabajo deseada:

- Procesar e imprimir** para establecer que el CX Print Server RIPee, imprima y almacene los archivos PDL en la ventana **Almacenamiento** (a no ser que el parámetro **Eliminación de trabajos** se haya establecido como **Eliminar después de terminar**).
- Procesar y almacenar** para RIPear y mover los archivos PDL a la ventana **Almacenamiento** como trabajos RTP.
- Transferir y almacenar** coloca los archivos PDL directamente en la ventana **Almacenamiento** sin procesarlos..



Nota: esta opción puede definirse solamente a través de los parámetros PPD en la impresora virtual.

Compresión

La impresión de algunos trabajos puede fallar debido a que contengan imágenes que no puedan comprimirse. El incremento de la compresión puede resolver este problema.



Nota: la elección de una compresión superior puede resultar en una calidad inferior.

- Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Normal** para compresión normal
 - Alta** para compresión superior

Preflight (Verificación previa)

- Seleccione **Ejecutar Verificación Preflight** para revisar el estado de los componentes clave del trabajo antes de enviarlo a imprimir.

El trabajo se RIPea y los componentes ausentes se identifican.

Se puede establecer que la verificación Preflight detecte el estado de los siguientes componentes clave del trabajo:

- Imágenes de alta resolución
- Enlaces incorrectos con la carpeta de imágenes de alta resolución
- Fuentes que faltan
- Colores planos que no están definidos en el diccionario de colores planos del CX Print Server



Nota: si falta un componente del trabajo, el trabajo falla antes de ser RIPeado y aparece un mensaje de alerta. El trabajo se transfiere a la ventana Almacenamiento. En la ventana Historial del trabajo aparece información acerca de los componentes ausentes.

Los resultados de la verificación Preflight se visualizan en un **Informe de Preflight**. Para emitir este informe, haga clic con el botón derecho en el trabajo RTP en la ventana Almacenamiento, y seleccione **Informe Preflight**.

Para mayor información sobre el Informe Preflight, véase “Informe de Preflight” en la página 139.

Línea de trabajo

1. Para imprimir una línea en los márgenes del trabajo, seleccione las opciones que desee:
 - **Barra de color** para imprimir una barra de color que se puede medir. Esta barra permite determinar el estado de la impresora y si la calidad es constante. Puede que sea necesario calibrar la impresora o realizar una prueba de color.
 - **Job Name** (Nombre del trabajo)
 - **Número y lado de la hoja** (anverso/reverso)
 - **Fecha y hora**
2. En el cuadro **Comentario**, escriba los comentarios adicionales que desee, sin superar los 30 caracteres.

Info. del trabajo

Este parámetro facilita la siguiente información:

- **Título del trabajo:** nombre original del archivo relacionado con este trabajo
- **Remitente:** nombre del usuario del sistema donde se originó el trabajo
- **Cuenta:** número de cuenta de un cliente o grupo específicos
- **Destinatario:** nombre del cliente
- **Comentarios del trabajo:** cualquier instrucción especial que se desee incluir con el trabajo

Vínculo del trabajo

Este parámetro muestra la URL relevante para los elementos vinculados de los trabajos JDF.

- Haga clic en el vínculo para abrir el objeto vinculado.

Dividir en folletos

El parámetro **Dividir en folletos** permite dividir un archivo *PostScript*, PDF o un trabajo de VI grande que no posee estructura de folletos en folletos.



Nota: se puede obtener resultados no previstos cuando se utiliza esta opción para trabajos de VI que ya poseen una estructura de folletos.

1. En las **Opciones de Dividir en folletos**, seleccione **Sí**.
2. En el cuadro **Número de páginas por folleto**, escriba el número que desee.



Nota: si el número especificado de páginas por folleto no es suficiente para producir folletos completos y queda un número de páginas, las últimas páginas formarán un folleto que contendrá un número menor de páginas que el especificado.

Optimización PDF/PS

Utilice esta opción si tiene un trabajo PDF o *PostScript* con elementos repetidos, y desea reducir sustancialmente el tiempo de proceso, aplicando el flujo de trabajo PDF/PS.

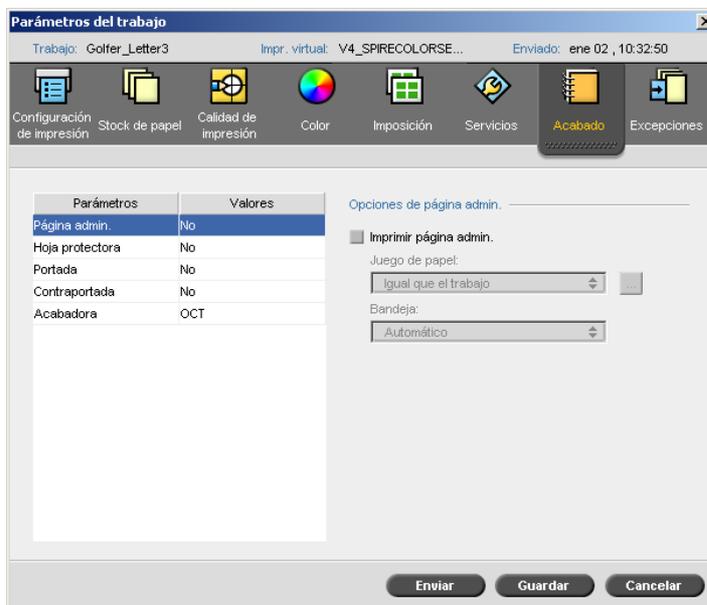
- Seleccione la opción relevante.

Los elementos repetidos se almacenan en memoria caché una vez, y luego se reutilizan sin repetir el procesamiento.



Importante: compruebe que, en la configuración de *Distiller*, esté seleccionada la opción **Optimize for Fast Web View** (Optimizar para ver rápidamente en web). La opción correspondiente en Acrobat 4.0 es **Optimize PDF** (Optimizar PDF).

La ficha Acabado



Página de administración

La página de administración contiene información relacionada con el trabajo, como el título del trabajo, el nombre del remitente, la fecha y hora en la que se remitió el trabajo, información de cuenta, y comentarios.

La Página admin. se imprime en el mismo orden que el trabajo. Para la impresión cara abajo, la página se imprime antes de cada juego y para impresión cara arriba la página se imprime después de cada de cada juego.



Nota: Si se cambian las opciones en el parámetro **Página admin.**, se debe re-RIPear el trabajo.

Para imprimir una página de administración:

- Seleccione la casilla de verificación **Imprimir página de administración** e indique las especificaciones que desee.

Hoja protectora

Se pueden imprimir hojas intercaladas con su trabajo y seleccionar un juego de papel distinto en el que imprimir la hoja intercalada. Si es un trabajo alzado, las hojas intercaladas serán impresas entre juegos. Si no es un trabajo alzado, las hojas intercaladas se imprimirán entre grupos.

Para establecer las opciones de hojas intercaladas:

1. Seleccione la casilla de verificación **Imprimir hoja intercalada**.
2. En la lista **Juego de papel**, seleccione el juego de papel deseado. Si es necesario agregar un juego de papel nuevo, haga clic en el botón para **examinar**.

Para mayor información acerca de la adición de juegos de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.
3. En la lista de **Bandejas**, seleccione la bandeja deseada.
4. En la lista **Frecuencia**, escriba el número de hojas intercaladas que desea imprimir. El número predeterminado es 1; se imprime una hoja intercalada entre cada juego.

Portada

Como valor predeterminado, el trabajo se imprime sin portada. Se puede elegir imprimir una portada utilizando el mismo juego de papel u otro diferente.

Para imprimir una portada:

1. Seleccione la casilla de verificación **Imprimir portada**.
2. En la lista **Juego de papel**, seleccione el juego de papel deseado. Si es necesario agregar un juego de papel nuevo, haga clic en el botón para **examinar**.

Para mayor información acerca de la adición de juegos de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.

3. En la lista de **Bandejas**, seleccione la bandeja deseada.
4. En el área **Impresión de cubierta**, seleccione una de las siguientes opciones:

- **Ninguna** para imprimir una portada en blanco.

Nota: una página en blanco se insertará automáticamente entre la portada y la primera página del trabajo, de manera que ambas caras de la portada se definan y el trabajo comience en la página impar siguiente.

- **Imprimir en el lado anterior** para imprimir la primera página del trabajo como portada.
- **Imprimir en ambos lados** para imprimir las primeras dos páginas del trabajo como portada.

**Contraportada**

Como valor predeterminado, el trabajo se imprime sin contraportada. Se puede elegir imprimir una contraportada utilizando el mismo juego de papel u otro diferente.

Para imprimir una contraportada:

1. Seleccione la casilla de verificación **Imprimir contraportada**.
2. En la lista **Juego de papel**, seleccione el juego de papel deseado. Si es necesario agregar un juego de papel nuevo, haga clic en el botón para **examinar**.

Para mayor información acerca de la adición de juegos de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.

3. En la lista de **Bandejas**, seleccione la bandeja deseada.
4. En el área **Impresión de cubierta**, seleccione una de las siguientes opciones:

- **Ninguna** para imprimir una contraportada en blanco.

Nota: una página en blanco se inserta automáticamente entre la contraportada y la última página del trabajo de modo que ambos lados de la contraportada estén definidos.



- **Imprimir en el lado posterior** para imprimir la última página del trabajo como contraportada.
- **Imprimir en ambos lados** para imprimir las últimas dos páginas del trabajo como contraportada.

Acabadora

El parámetro **Módulo de acabado** permite seleccionar el destino de la salida impresa.



Nota: los métodos de engrapado disponibles para archivos *PostScript* dependen de la orientación y el tamaño de la página. Los métodos de engrapado para ficheros PDF dependen del tamaño de la página.

➤ En el área **Módulo**, seleccione una de las siguientes opciones:

OCT (Offset Catch Tray) (valor predeterminado)

- La casilla de verificación **Offset** se selecciona de manera predeterminada. Si no desea utilizar un offset entre conjuntos, deseleccione esta casilla de verificación.



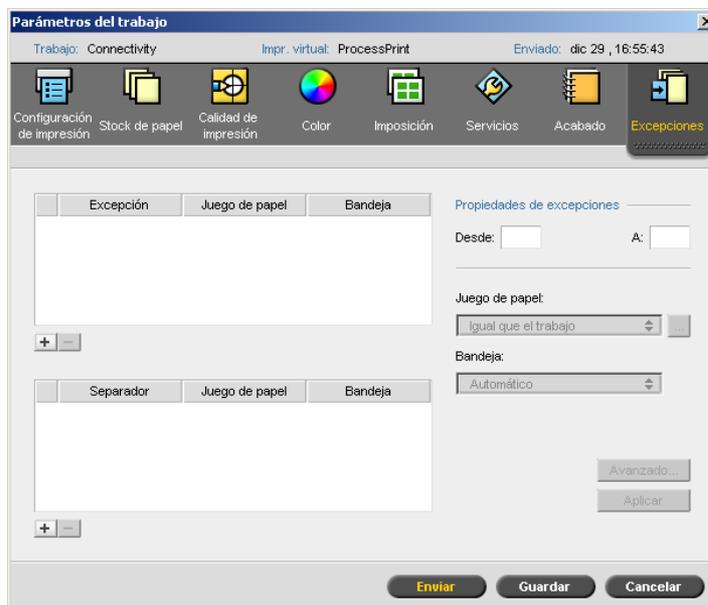
Nota: si el tamaño de la página es mayor que A3 (estándar o personalizado), la casilla de verificación Desplazamiento no está disponible.

EHCS (apiladora mejorada de alta capacidad)

- Selecione el tipo de bandeja relevante (**Bandeja superior** o **Bandeja apiladora**).
- Si dispone de una EHCS conectada, seleccione la bandeja deseada de la lista desplegable.
- Si selecciona la opción **Bandeja apiladora**, seleccione la casilla de verificación **Desplazamiento** para los siguientes tipos de trabajo:
 - **Alzado** para desplazar cada copia de la copia siguiente.
 - **No alzado** para insertar una hoja de desplazamiento cuando se entrega un número de página nuevo (cuando está imprimiendo más de una copia de cada página).

- HCSS** (engrapadora apiladora de alta capacidad)
 - a. Seleccione el tipo de bandeja relevante (**Bandeja superior** o **Bandeja apiladora**).
 - b. Si selecciona **Bandeja apiladora**, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Desplazamiento** para utilizar un desplazamiento.
 - **Engrapadora** para seleccionar el grapado.
 - c. Si selecciona **Engrapadora**, seleccione la ubicación deseada de la grapa (**Anterior**, **Posterior**, o **Dual**).
- DFA** (Arquitectura de acabado de documentos)
 - a. Seleccione el **Perfil** deseado de la lista, según el perfil definido en la impresora que esté utilizando.
 - b. Seleccione la **Función** deseada, según el perfil definido en la impresora que esté utilizando.

La ficha Excepciones



La ficha **Excepciones** le permite agregar y eliminar páginas excepcionales y separadores.



Nota: la ficha **Excepciones** se utiliza también para asignar juegos de papel para páginas excepcionales dinámicas.

Para mayor información acerca de páginas excepcionales dinámicas, vea “Páginas excepcionales dinámicas” en la página 131.

Gestión de las excepciones

Se pueden añadir y suprimir excepciones.

Para agregar excepciones a un trabajo:

1. En el área **Excepción**, haga clic en el botón **Agregar** .
2. En los cuadros **Desde** y **Hasta**, escriba el intervalo de páginas deseado para la excepción.
3. En la lista **Juego de papel**, seleccione el juego de papel deseado. Si es necesario agregar un juego de papel nuevo, haga clic en el botón para **examinar**.

Para mayor información acerca de la adición de juegos de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.



Nota: las propiedades predeterminadas del stock de papel son aquellas especificadas para el trabajo.

4. En la lista de **Bandejas**, seleccione la bandeja deseada.
5. Para establecer las opciones de Posición de la imagen:
 - a. Haga clic en **Avanzado**.
 - b. Cancele la selección de la casilla de verificación **Igual que el trabajo**.
 - c. Para desplazar una imagen, seleccione uno de los siguientes pasos:
 - Haga clic en las flechas para desplazar la imagen en ambos lados.
 - Escriba valores en los cuadros **Rear** y **Lead**.
 - d. Para devolver los valores a 0.0, haga clic en **Centrar**.
 - e. Haga clic en **Guardar**.

6. Haga clic en **Aplicar**.

La excepción se agrega en el área **Excepciones**.

Para eliminar una excepción:

1. En el área **Excepción**, seleccione la excepción deseada y haga clic en el botón **Eliminar** .
2. En el mensaje de confirmación, haga clic en **Sí**.

Gestión de separadores

Para agregar un separador:

1. En el área **Insertar**, haga clic en el botón **Agregar** .
2. En el cuadro **Después de página**, escriba el número que precede al separador.
3. En el cuadro **Cantidad**, escriba el número de separadores que desea.
4. En la lista **Juego de papel**, seleccione el juego de papel deseado. Si es necesario agregar un juego de papel nuevo, haga clic en el botón para **examinar**.



Nota: las propiedades predeterminadas del stock de papel son aquellas especificadas para el trabajo.

Para mayor información acerca de la adición de juegos de papel, vea “Gestión de juegos de papel” en la página 58.

5. En la lista **Bandeja**, seleccione la bandeja deseada:
6. Haga clic en **Aplicar**.

El separador se agrega en el área **Separador**.

Para quitar un separador:

1. En el área **Insertar**, seleccione el separador deseado y haga clic en el botón **Eliminar** .
2. En el mensaje de confirmación, haga clic en **Sí**.

Configuración de los parámetros del archivo

Los parámetros del trabajo se pueden configurar desde una estación de trabajo cliente de tres formas:

- Definiendo una impresora virtual con valores predefinidos de un archivo PPD.
- Usando el archivo PPD de CX Print Server.
- Usando la aplicación del controlador de la impresora (para obtener más información, consulte “Aplicación del controlador de impresión de Spire” en la página 80).

Visualización del archivo PPD

Para imprimir un archivo desde *Windows*, se debe primero establecer una impresora de red del CX Print Server con el archivo PPD apropiado. El fichero PPD contiene todos los parámetros y definiciones de stock de papel para la impresora y le permite imprimir su fichero correctamente.



Notas:

- en el archivo PPD, la opción **Valor predeterminado de la impresora** se selecciona para todos los parámetros del archivo PPD. La opción **Valor predeterminado de la impresora** corresponde a la configuración de la prensa virtual actualmente seleccionada.
- los parámetros de impresión definidos en el fichero del trabajo reemplazan a los parámetros de la impresora virtual.

La tabla siguiente recoge los parámetros de archivo PPD disponibles.

Tabla 19: Parámetros de PPD

Parámetro de PPD	Opciones de impresión
impresión, método	Consulte “Método de impresión” en la página 247.
Orientación de la imagen para imposición	Consulte “Tamaños” en la página 264.
Orden de impresión inverso	Consulte “Orden de impresión” en la página 247.
Cara arriba	Consulte “Entrega” en la página 247.
Alzado	Consulte “Alzado” en la página 247.
Escala de la imagen	Consulte “Escala de la imagen” en la página 248.

Tabla 19: Parámetros de PPD

Parámetro de PPD	Opciones de impresión
Girar 180	Consulte “Girar180°” en la página 248.
Juego de papel	Consulte “La ficha Stock de papel” en la página 249.
Tipo	Consulte “Tipo” en la página 250.
Peso	Consulte “Peso” en la página 250.
Revestido	Consulte “Revestido” en la página 250.
Calidad de texto/línea	Consulte “Calidad de texto/línea” en la página 252.
Calidad de imagen	Consulte “Calidad de imagen” en la página 252.
Filetes de puntura	Consulte “Filetes de puntura” en la página 253.
Sobreimpresión de negro	Consulte “Sobreimpresión de negro” en la página 254.
Sobreimpresión de PS	Consulte “Sobreimpresión de PS” en la página 254.
Ruido de imagen	Consulte “Ruido de imagen” en la página 254.
Modo de Color	Consulte “Modo de color” en la página 255.
Flujo de trabajo RGB	Consulte “Flujo de trabajo RGB” en la página 255.
RGB gris	Consulte “Flujo de trabajo RGB” en la página 255.
Procesamiento del color para RGB	Para establecer este parámetro, consulte “Flujo de trabajo RGB” en la página 255. Para obtener más información sobre procesamiento del color, consulte “procesamiento de color” en la página 293.
Flujo de trabajo CMYK	Consulte “Flujo de trabajo CMYK” en la página 256.
Emular el tinte del papel original	Consulte “Flujo de trabajo CMYK” en la página 256.
Emular Elementos RGB	Consulte “Flujo de trabajo CMYK” en la página 256.
Conservación de colores puros	Consulte “Flujo de trabajo CMYK” en la página 256.
Procesamiento del color para CMYK	Consulte “Flujo de trabajo CMYK” en la página 256.

Tabla 19: Parámetros de PPD

Parámetro de PPD	Opciones de impresión
Utilizar el diccionario de colores planos de Spire	Consulte “Flujo de trabajo de colores planos” en la página 257.
Perfil de destino	Consulte “Perfil de destino” en la página 258.
Calibración	Consulte “Calibración” en la página 259.
Método de tramado	Consulte “Tramado” en la página 258.
Ahorro de tóner (GCR)	Consulte “Ahorro de tóner (GCR)” en la página 260.
Luminosidad	Consulte “Ajustes de color” en la página 260.
Contraste	Consulte “Ajustes de color” en la página 260.
Eliminación automática	Consulte “Eliminación de trabajos” en la página 271.
APR	Consulte “APR” en la página 272.
Flujo del trabajo	Consulte “Flujo de trabajo” en la página 274.
Dividir en folletos	Consulte “Dividir en folletos” en la página 276.
Página Admin (Administración)	Consulte “Página de administración” en la página 278.
Hoja protectora	Consulte “Hoja protectora” en la página 278.
Módulo de acabadora	Consulte “Acabadora” en la página 280.
Desplazamiento de la acabadora	Consulte “Acabadora” en la página 280.
Opciones de grapado	Consulte “Acabadora” en la página 280.
Documento de tamaño de papel mixto	Consulte “Tamaño de papel mixto” en la página 251
Account (Cuenta)	Consulte “Info. del trabajo” en la página 276.
Recipient (Destinatario)	Consulte “Info. del trabajo” en la página 276.
Comentarios del trabajo	Consulte “Info. del trabajo” en la página 276.

Glosario

alimentación longitudinal (SEF, short edge first)	Orientación de página en la impresora que hace que las páginas entren en la impresora con el borde más corto primero.
alimentación transversal (LEF, Long Edge First)	Orientación de página en la impresora que hace que las páginas entren en la impresora con el borde más largo primero.
ángulo de trama	Ángulo de filas de puntos de semitono, expresado en grados. Durante el proceso de impresión, la distribución de los puntos de cada separación se coloca en un ángulo distinto en relación con las demás separaciones. Consulte también <i>muaré</i> .
archivo de descripción de impresora	Archivo PPD o PDF que se utiliza para preparar páginas y documentos para dispositivos de salida específicos.
área de puntos	El porcentaje de área cubierta por puntos de semitono que fluctúa entre la inexistencia de puntos en 0% a una densidad de la tinta en los colores sólidos de 100%. El tamaño de un punto individual se expresa en el porcentaje de área que ocupa.
autoedición (DTP, Desktop Publishing)	El proceso de producción de páginas utilizando ordenadores personales, software disponible en el mercado y un dispositivo de salida como una impresora o filmadora de fotolitos. Generalmente, estos componentes constituyen un sistema controlado por un lenguaje de descripción de páginas independiente del dispositivo, como por ejemplo <i>PostScript</i> .
Automatic Picture Replacement (APR)	En español, sustitución automática de imágenes. Tecnología de <i>Creo</i> con la que se crean dos versiones de un archivo: un archivo de alta resolución y otro de baja resolución, denominado <i>PSImage</i> . El último de estos archivos se emplea para colocar y manipular las imágenes en aplicaciones de autoedición. Durante el proceso en el RIP se sustituye automáticamente la versión de baja resolución con el archivo de alta resolución. Consulte también <i>PSImage</i> .
bit	Abreviatura de <i>binary digit</i> (dígito binario). Unidad más pequeña de información de un sistema informático. La información consiste en uno de los dos valores posibles: 1 (que representa un valor verdadero o activado) y 0 (que representa un valor falso o desactivado). Consulte también <i>byte</i> .

bordes dentados	Efecto de escalera en el que las líneas en ángulo o los bordes curvados de los elementos de una imagen electrónica tienen el aspecto de estar rotos o recortados. Los bordes dentados se presentan cuando las imágenes se producen en formato de cuadrícula. Se puede reducir el efecto aumentando la resolución o empleando una técnica que se conoce como “supresión de bordes dentados”, que suaviza los bordes.
brillo	Las partes más blancas del original o de la reproducción que no tienen tonalidad de color. El punto de brillo varía en la reproducción desde el punto imprimible más pequeño hasta el 25% aproximadamente. Consulte también <i>medios tonos y sombras</i> .
byte	Grupo de 8 bits de información almacenada, que brinda 256 niveles de datos. Cada byte representa un valor o carácter, como una letra o número. En un sistema cromático, un byte puede describir uno de entre 256 tonos distintos.
CMYK	Cian, magenta, amarillo (yellow) y negro (black). Colores de impresión que se utilizan para la producción de colores de proceso.
color no saturado	Color cuyo valor mayor es menor del 80%, aproximadamente.
color plano	Separación adicional (quinta o más) que se utiliza con tintas especiales para lograr combinaciones difíciles de color, como dorado o chocolate. Los diseñadores gráficos emplean a veces colores planos para definir colores corporativos o logotivos de empresa. En CX Print Server, los colores planos se traducen a valores CMYK por medio de un diccionario. En él, los usuarios pueden editar los valores CYMK.
color saturado	Color cuyos valores altos y medios se aproximan al 100%. En un color nítido saturado, los valores de los colores deseados se aproximan al 100% y el valor del color no deseado es de casi del 0%. Por ejemplo, un color rojo que presente una combinación de 5% de cian, 90% de magenta y 80% de amarillo, es más saturado que si presenta 30% de cian, 90% de magenta y 80% de amarillo.
colores de proceso	Los cuatro colores de tinta que se emplean para reproducir imágenes a todo color: cian, magenta, amarillo y negro (CMYK, del inglés Cyan, Magenta, Yellow, Black). Para reproducir muchos de los colores del espectro cromático, se utilizan combinaciones de CMYK.
colorimétrico absoluto	Método de correspondencia cromática que se emplea al traducir los archivos de un dispositivo a otro. El método colorimétrico absoluto se refiere al uso de un espacio de color independiente de los dispositivos.
colorimétrico relativo	Método de correspondencia de colores. Cuando se traducen colores de un dispositivo a otro, se conservan los colores que están dentro de la gama de ambos dispositivos.

Commission Internationale de l'Éclairage (CIE)	En español, <i>Comisión intenacional de iluminación</i> . Esta comisión estableció una especificación de color basada en la percepción de un "observador medio estándar" con distintos tipos de luces (iluminaciones). Las coordenadas de color CIE especifican las proporciones de los tres colores aditivos requeridos para producir cualquier matiz y se utilizan para mediciones comparativas de color.
compresión de la gama tonal	Es la reducción de la gama de densidad de un original a la gama de densidad factible en la reproducción.
controlador LaserWriter	Parte del software de <i>Macintosh</i> que genera instrucciones de <i>PostScript</i> desde un archivo cuando se activa el comando Imprimir. Un dispositivo <i>LaserWriter</i> es una impresora láser de <i>Apple</i> .
cuadernillo	El procedimiento para copiar la misma imagen colocándola en posición tanto horizontal como vertical de acuerdo a un diseño predeterminado.
curva de Tone Reproduction	Es un gráfico que indica la densidad de cada punto del original y su correspondiente densidad en la reproducción. Las curvas de reproducción de tonos se utilizan para compensar los efectos relacionados con la prensa (por ejemplo, la ganancia de puntos) y controlar la tonalidad de la imagen.
curva de tono de salida	Es un gráfico que indica la relación entre las densidades de entrada originales y los porcentajes de puntos correspondientes en película.
degradado	La unión o transición gradual entre colores. Se conoce también como <i>viñeta</i> o <i>mezcla graduada</i> .
desktop color separation (DCS)	En español, separación de color de autoedición. Formato EPS que contiene cinco archivos. Cuatro de ellos contienen la información separada de cada uno de los colores CMYK. El quinto es un archivo compuesto de baja resolución que se utiliza en el diseño de páginas electrónicas. El formato DCS1 incluye cinco archivos independientes. Uno de ellos funciona como vista previa y los otros cuatro contienen información para imprimir los distintos canales de color CMYK.
deslizamiento	Extensión de las páginas centrales de un pliego doblado ligeramente encima de las páginas exteriores. Este efecto se corrige con la compensación.
dibujo vectorial	Sistema geométrico que se emplea para definir líneas y curvas en imágenes informáticas. Se utiliza con más frecuencia en dibujos lineales.
encuadernación	El proceso por el que las páginas de un libro u otra publicación se unen entre sí.

escala de grises	Progresión de tonos de gris desde el blanco hasta el negro. Las imágenes de escala de grises digitales incluyen hasta 256 niveles de gris. Consulte también <i>Imagen de 8 bits/1 byte</i> .
especificación de impresión variable (VPS, Variable Print Specification)	Lenguaje formal diseñado para producir de forma eficaz documentos de información variable.
espectrofotómetro	Instrumento que toma lecturas espectrales de la longitud de onda del color a partir de una muestra de color.
falta de registro	Situación común durante la impresión, en la que una o varias separaciones de color tienen un ligero defecto de alineación en relación con las otras separaciones en prensa. Las faltas de registro aparecen como vacíos blancos o superposiciones de color en los bordes de los pares de color. El solapamiento está pensado para garantizar que no queden espacios vacíos blancos cuando se produce una falta de registro. En imágenes de tono continuo, la falta de registro puede producir imágenes borrosas. Consulte también <i>sobreimpresión</i> y <i>solapar (verbo)</i> .
fase de acabado	Fase que sigue al proceso de impresión, que puede incluir procedimientos tales como laminado, perforación y barnizado.
flujo de trabajo	Configuración de parámetros de trabajo de impresoras virtuales seleccionadas que se aplica automáticamente a todos los trabajos que se imprimen con ellas. Esta configuración determina cómo se procesa un archivo enviado o importado. Por ejemplo, un archivo que se envíe a una impresora virtual que disponga de un flujo de trabajo de procesamiento e impresión, se procesará en el RIP, se imprimirá y se guardará en la carpeta de almacén. Un archivo enviado a impresora virtual con un flujo de trabajo de Procesar y Almacenar será RIPeado y almacenado, sin ser impreso.
folleto	En trabajos de información variable, copia personalizada de un documento. Un pliego puede constar de varias páginas, pero el documento entero está destinado a alguien o a una dirección en particular. Los trabajos de información variable incluyen elementos que pueden variar de un folleto a otro, incluyendo texto, gráficos, fotografías y fondos de páginas. Consulte también <i>información variable (VI, Variable Information)</i> .
fuente	Conjunto de caracteres que se usan en un trabajo de impresión de texto. Las fuentes contienen normalmente tipos alfabéticos y numéricos, así como símbolos especiales comunes, como signos de puntuación.
gama de colores	Colores posibles en cualquier sistema cromático.

Imagen de 24 bits/3 byte	Imagen CMY o RGB que emplea 8 bits para cada píxel CMY o RGB. Dado que 3 bytes equivalen a 24 bits, estas imágenes se conocen también como <i>imágenes de 24 bits</i> . Este sistema se utiliza para generación de imágenes de vídeo y digitalización de alta calidad. Para la impresión de colores para cuatricromía, se añade un cuarto color (negro) para efecto óptimo.
Imagen de 32 bits/4 byte	Imagen que utiliza 8 bits por cada píxel CMYK o RGB y 8 píxeles para una capa de máscara u otro uso futuro. Dado que 4 bytes equivalen a 32 bits, estas imágenes se conocen también como <i>imágenes de 32 bits</i> . Las imágenes CMYK de 8 bits constituyen el mínimo requerido para reproducciones impresas de alta calidad.
Imagen de 8 bits/1 byte	Imagen limitada a 256 tonos de un color o a 256 colores distintos. Dado que 1 byte equivale a 8 bits y cada bit tiene dos posibilidades, 1 byte equivale a 256 posibilidades.
imagen de tono continuo	Imagen que se representa mediante una serie de tonos con una gradación uniforme en lugar de blanco y negro solamente. En algunos sistemas de <i>Creo</i> , los tonos con gradación y los datos de tono continuo se convierten al formato CT.
imposición	Organización de las páginas en el anverso y en el reverso de una hoja de impresión de modo que se asegura su orden correcto una vez que la hoja impresa se pliega, encuaderna o recorta.
Impresión en 4 colores	Método de reproducción en color que se utiliza para crear salidas a todo color superponiendo tintas de color cian, magenta, amarillo y negro.
impresora virtual	Impresora que contiene flujos de trabajo preestablecidos que se aplican automáticamente a todos los trabajos de impresión que se procesan con ella.
información variable (VI, Variable Information)	Trabajo cuyos materiales impresos, como facturas, publicidad dirigida o correspondencia directa, se individualizan para destinatarios o fines específicos.
lenguaje de descripción de página (PDL, Page Description Language)	Lenguaje informático, como <i>PostScript</i> , que describe una página completa como una serie de códigos, lo que permite ver la página o generar su salida en cualquier dispositivo que pueda descodificar el lenguaje. También llamado <i>lenguaje de descripción de impresora</i> .
Line work	Datos que se caracterizan por líneas muy definidas y transiciones muy claras de un color a otro como, por ejemplo, el texto. Se almacena en el ordenador como una serie de instrucciones de dibujo geométrico (vectorial).
lineatura de trama	Densidad de puntos de una trama de semitono, que se mide normalmente en líneas por pulgada, también llamada <i>frecuencia de trama</i> o <i>mallá</i> .

mapa de bits	Imágenes de un bit compuestas de píxeles individuales. Los mapas de bits se pueden utilizar en la pantalla o imprimirse en papel.
marca de registro	Pequeño patrón (por ejemplo, un círculo con una cruz) que se coloca en áreas sin imagen de negativos, positivos, separaciones de color y planchas para garantizar la correcta alineación (registro) de los colores o las imágenes que se van a imprimir de forma sucesiva. También se denomina <i>marca de ángulo</i> . Consulte <i>registrar</i> (verbo).
marco	Línea fina que rodea a una imagen. Se conoce también como <i>línea clave</i> . También, superposición de color creada intencionalmente en el límite de un color para minimizar los efectos de las faltas de registro, lo que se conoce asimismo como <i>solapamiento</i> o <i>pinza</i> . Consulte también <i>solapamiento</i> .
matriz de espacio de color (CSA, Color Space Array)	Tabla de consulta de tres o cuatro dimensiones que contiene los datos necesarios para traducir un espacio de color dependiente de un dispositivo a un espacio de color L*a*b* independiente del dispositivo.
medios tonos	Valores de densidad de una imagen (original o reproducción) entre los brillos y las sombras. En la reproducción, los medios tonos se imprimen con áreas de puntos de entre el 40% y el 60% de cobertura aproximadamente. Consulte también <i>brillo</i> y <i>sombras</i> .
metamerismo	El metamerismo ocurre cuando dos colores son iguales bajo una fuente luminosa pero aparecen diferentes bajo otra. A dos colores de esas características se denomina una pareja metamérica. Una pareja metamérica puede ocasionar problemas al tratar de comparar pruebas con hojas de máquina en condiciones de iluminación diferentes.
mezcla graduada	Consulte <i>degradado</i> .
modelo aditivo del color	Sistema cromático en el que la imagen se compone de la combinación de luz de color rojo (R, Red), verde (G, Green) y azul (B, Blue) que transmite el tema original. Este sistema es útil para monitores o pantallas de televisión, pero no para imprimir. Los escáneres normalmente procesan en RGB, que después se convierte a CMYK para la impresión. Consulte también <i>CMYK</i> , <i>colores de proceso</i> y <i>RGB</i> .
modo compuesto	Modo de procesamiento en el que toda la información de color asociada con una página concreta se describe en una página de un archivo <i>PostScript</i> . Durante el proceso en el RIP, el archivo se separa en colores de proceso y colores planos, con un archivo para cada color. Este modo de procesamiento es, en la mayoría de los casos, el más rápido y eficaz.
muaré	Una forma de interferencia causada por diferencias en ángulos o frecuencias de tramas de semitonos. En impresión en color, los ángulos de trama se seleccionan para minimizar esta forma o patrón.

OPI	Siglas de Open Prepress Interface, interfaz abierta de preimpresión. Término que hace referencia al uso de versiones de baja resolución como marcadores de posición de las imágenes de alta resolución correspondientes. Las imágenes de baja resolución se sustituyen automáticamente con las de alta resolución cuando se genera la salida de un diseño de página. Con ello se minimiza el traspaso de archivos de alta resolución en la red y se crean los diseños de página con mayor rapidez.
PICT	Formato de archivo que se usa con aplicaciones de gráficos y de diseño de páginas de <i>Macintosh</i> como intermediario para poder transferir archivos entre distintas aplicaciones.
píxel	Abreviatura de las palabras <i>picture element</i> (elemento de imagen). Unidad más pequeña de una imagen de mapa de bits que se muestra en la pantalla.
pliego	Hoja impresa plegada en 4, 8, 16 o 32 páginas para formar una sección de un libro o un folleto. También llamado <i>formulario</i> . El pliego hace referencia también a la hoja impresa destinada a plegarse más adelante.
PostScript	Lenguaje de descripción de páginas desarrollado por <i>Adobe Systems, Inc.</i> que describe el aspecto (gráfico y textual) de una página impresa. También se denomina <i>PostScript</i> de nivel 1. Consulte también <i>PostScript encapsulado</i> (<i>EPS, Encapsulated PostScript</i>).
PostScript encapsulado (EPS, Encapsulated PostScript)	Subconjunto del lenguaje <i>PostScript</i> que describe imágenes en un formato que puede importarse a otros documentos.
preimpresión	Pasos necesarios para preparar un diseño para su impresión final en una prensa. Puede incluir Preflight, corrección de color, solapamiento de color, imposición, separación de colores, prueba y preparación de imágenes. También conocido como <i>preimpresión digital</i> .
procesamiento de color	Método de compresión (algoritmo matemático) que se utiliza para establecer la correspondencia entre los colores y traducirlos de una gama de colores a otra. Permite la compresión de colores que quedan fuera de la gama en colores que admita la prensa que se utilice.
procesamiento de color perceptual	Compresión de la gama total del espacio de color de un dispositivo de origen a la gama del espacio de color de un dispositivo de destino, cuando uno o varios colores de la imagen original quedan fuera de la gama del espacio de color de destino. Se conserva la relación visual entre los colores contrayendo todo el espacio de color y desplazando todos los colores, incluidos los que están en la gama. Se utiliza principalmente con imágenes fotográficas.

prueba digital	Reproducción de imágenes en blanco y negro o en color a partir de información digital sin producir películas intermedias. Se puede producir como prueba impresa digital utilizando un dispositivo de salida periférico, o visualizar como prueba digital sin papel en un monitor de video.
PSImage	Archivo EPS de baja resolución (también conocido como archivo <i>Scitex.e</i>) que forma parte del flujo de trabajo de la tecnología Automatic Picture Replacement (APR). Los archivos PSImage se utilizan para colocar las imágenes en el diseño de página. Se pueden crear y editar archivos PSImage en distintas aplicaciones, como PSImage Exporter de <i>Photoshop</i> , Copydot Toolkit y oXYgen. Si se edita un archivo PSImage (por ejemplo, se agrega una máscara o una ruta de recorte), el software del flujo de trabajo de <i>Creo</i> aplica los cambios al archivo de alta resolución y sustituye automáticamente el archivo PSImage durante el proceso en el RIP. Consulte también <i>Automatic Picture Replacement (APR)</i> .
punto	El elemento individual de un semitono.
Punto blanco	Área neutra más blanca de un original o una reproducción que contiene detalle y se reproduce con el punto imprimible más pequeño (generalmente de 3 a 5 %).
rasterización	Proceso de conversión de una imagen vectorial en un mapa de bits. Consulte también <i>RIP (verbo)</i> .
rasterizar	Proceso en el que se toman las imágenes o el texto de entrada, se procesan y se genera su salida línea a línea. El resultado se denomina también <i>mapa de bits</i> .
recorte	Eliminación de partes de una ilustración o fotografía para que el resto sea más claro o más interesante, o se adapte mejor al diseño.
registrar (verbo)	Colocar dos o más colores, imágenes o planchas exactamente alineados unos con otros.
resolución	Número de píxeles, puntos o puntos por unidad de medición lineal (por ejemplo, píxeles por milímetro) en una pantalla de vídeo, o número de puntos por pulgada o milímetro sobre película o papel. La resolución describe por lo general el mismo número de píxeles en los ejes vertical y horizontal. Por ejemplo, un milímetro cuadrado con una resolución de 12 contiene 144 píxeles. Cuánto más alta sea la resolución, más detalles de la imagen se registran y mayor es el tamaño del archivo digital.
resolución de salida	Número de puntos de imagen independientes que un dispositivo es físicamente capaz de escribir, expresado en líneas por milímetro o por pulgada. También se denomina <i>resolución de exposición</i> y <i>resolución de plotter</i> .

RGB	Siglas de los colores aditivos primarios: rojo (Red), verde (Green) y azul (Blue). Estos son los colores predominantes en el espectro de luz visible que detecta el ojo humano. Los colores RGB se utilizan, por ejemplo, en monitores de vídeo, escáneres y otros dispositivos en los que la luz es directa y no reflejada.
RIP (nombre)	Configuración de hardware y software que se utiliza con dispositivos de salida para convertir una imagen vectorial en una imagen rasterizada (mapa de bits). Consulte también <i>rasterizar</i> y <i>dibujo vectorial</i> .
RIP (verbo)	Convertir datos <i>PostScript</i> en datos rasterizados.
sangría	Cantidad adicional de imagen impresa que se extiende más allá del borde de recorte de la hoja o la página.
saturación	La intensidad (croma o pureza) de un color.
semitono	La imagen en negativo o positivo cuyos detalles se reproducen con puntos de área variable pero de densidad uniforme. Crea una ilusión de tono continuo cuando se observa a simple vista. La densidad del patrón de puntos depende de la precisión del tramado (medida en líneas por pulgada). El proceso de eliminación del tramado (y la conversión de nuevo a imagen de tono continuo) se conoce como “destramado”.
separación de color	Proceso por el que se divide un archivo en componentes de un solo color. Por ejemplo, un archivo CMYK se separa en cuatro archivos y cada uno de ellos contiene un solo color (cian, magenta, amarillo o negro). El término <i>separación de color</i> también se refiere a los datos de un canal de un solo color que se utiliza para crear una imagen. Consulte <i>CMYK</i> .
sistema principal digital (DFE, Digital Front End)	En el ámbito de la publicación electrónica, la estación de trabajo o el grupo de estaciones de trabajo que contienen el software que permite preparar las páginas y los gráficos. En el ámbito de la preimpresión, la estación de trabajo que permite al usuario utilizar los componentes de hardware (como el sistema de pruebas, el preparador de planchas y el preparador de imágenes).
sobreimpresión	Impresión sobre un área que ya se ha imprimido.
solapar (verbo)	Superponer ligeramente colores impresos adyacentes para que no queden espacios blancos entre ellos debido a faltas de registro.
sólida	Área de una imagen que se imprime con un área de puntos del 100 %. Consulte también <i>brillo</i> , <i>medios tonos</i> y <i>sombras</i> .
sombras	Parte más oscura de una imagen (original o reproducción). Las sombras presentan densidades cercanas al máximo. En una reproducción, las sombras se imprimen con áreas de puntos de entre el 80 % y el 100 %. Compárese con <i>brillo</i> y <i>medios tonos</i> .

supresión de bordes dentados	Técnica que se emplea para suavizar la apariencia irregular o recortada de los bordes de una imagen con bordes dentados. Consulte <i>bordes dentados</i> .
sustitución del componente gris (GCR, Gray Component Replacement)	Método para reducir la cantidad de CMY que produce el componente gris de un color, sin modificar la tonalidad de color.
tabla de consulta (LUT, Look-Up Table)	Conjunto de valores bi o tridimensionales almacenados para relaciones específicas de entrada-salida. Cuando se conoce un valor de entrada, el sistema puede determinar automáticamente el valor de salida correcto. Por ejemplo, el sistema puede encontrar el tamaño de puntos necesario para un conjunto dado de condiciones de impresión sobre la base del nivel de gris almacenado; las configuraciones de color se pueden guardar en tablas de color (tablas de transformación de color) que es uno de los muchos tipos de LUT.
tono de cuarto	Valores tonales que se ven en torno al 25% del rango de gradación tonal entre los brillos y las sombras. Un tono de cuarto se encuentra en medio de un brillo y un medio tono. Consulte también <i>brillo, medios tonos y sombras</i> .
tono de tres cuartos	Área tonal de una imagen que presenta valores de densidad situados entre el medio tono y el punto oscuro. Se imprime por lo general con un área de puntos cercana al 75%.
trabajo detenido	Trabajo para el que no hay stock de papel disponible adecuado: por ejemplo, papel del tipo, tamaño o peso correctos.
tramado de amplitud modulada (AM)	Tipo de tramado de medios tonos en el que el tamaño de los puntos varía mientras que el espacio entre sus centros se mantiene constante. En las zonas más oscuras, los puntos son más grandes, y más pequeños en las zonas más claras. Compárese con <i>tramado de frecuencia modulada (FM)</i> .
tramado de frecuencia modulada (FM)	Método para crear semitonos en el que los puntos son del mismo tamaño, pero la frecuencia o el número de puntos cambian en un área determinada. Existen más puntos en un área oscura que en una clara.
viñeta	Consulte <i>degradado</i> .

Índice alfabético

A

Adición

- hojas intercaladas, 250
- impresora virtual nueva, 54
- marcas de plegado, 267
- marcas de recorte, 267

Administrador de colas

- de impresión, 223

Administrador de perfiles, 166

Adobe

- Photoshop, 106

Ahorro de tóner, 260

Ajustar al papel, 248

Ajustar el diseño al tamaño de

- la hoja, 268

Alta resolución

- Automatic Picture Replacement (Cambio automático de imágenes), 104
- eliminación de una ruta, 274
- establecer un ruta, 273
- flujo de trabajo, 103
- modificación de una ruta, 274

Alzado, 247

Analizador PDF, 136

- ejecutar, 137

Animación del DFE

- y la impresora, 208

Apagado del

- CX Print Server, 26

APR. *Vea* Automatic Picture

- Replacement (Cambio automático de imágenes)

Archivado

- de un trabajo, 40
- Elementos de VI, 196

Automatic

- de trabajos, 272

Automatic Picture Replacement

- (Cambio automático de imágenes)
- acerca de, 104
- configuración de las opciones de APR, 272
- formatos de fichero, 105

imprimir con, 107

- preparación para imprimir, 106

Ayuda en línea, 25

Ayuda, menú, 25

B

Back Cover (Contraportada), 279

Bandeja, 251

Barra de herramientas, 10

Borrado del disco, 212

Botón suspender, 33

Botones de navegación, 45

C

Calibración, 146, 259

- asistente, 154
- calibración autoajustada, 149
- calibración objetivo, 149
- copias de seguridad de tablas, 162
- cuándo calibrar, 146
- del trabajo, 151
- edición de tablas, 158
- gráfico, 159
- guardar tablas, 161
- método, 150
- métodos de, 149
- organización de tablas, 161
- pautas, 147
- seleccionar una tabla, 259
- separaciones, 159
- tablas de valores, 160

Calibración autoajustada, 149

Calibración objetivo, 149

Calidad del texto y las líneas, 252

Cambio de domain, 203

Cambio de la fecha, 203

Cambio de la hora, 203

Cara abajo, 247

Cara arriba, 247

Carga por teleproceso, 75

Carpeta Utilities, 75

Centro de recursos, 22

CMYK

- flujo de trabajo, 256

Cola de impresión, 13, 31

- indicadores de estado, 15

Cola de proceso, 13, 30

- indicadores de estado, 15

Color

ajustes, 260

asignación, 169

Color, 165

correcciones de último

- momento, 165

flujo, 165

formatos, 165

herramientas, 166

parámetros, 225

tablas de conversión, 226

Color plano

- crear un nuevo, 172

- eliminar, 173

Color Server, encendido, 8

Colores Pantone, 171

Combinación de trabajos, 51

Complemento para rótulos de

- Spire para Acrobat, 123

- crear rótulos, 123

- definir rótulos, 126

- establecer los atributos

- del rótulo, 124

- establecer los atributos

- del texto, 125

- gestionar rótulos, 128

- guardar la configuración, 130

Componentes clave de trabajos, 139

Componentes de hardware, 4

Componentes de software, 4

Compuesto, 245

Conexión remota, 208

Conexiones de web

- permitir, 210

Configuración

- Administración, 200

- Administrador de colas

- de impresión, 223

- Color, 225

- Configuración de red, 204

- Configuración remota

- de herramientas, 208

- Copia de seguridad, 215
- Copia de seguridad de la configuración, 214
- Discos del sistema, 214
- Fecha y hora, 203
- Gestión de almacenamiento, 232
- Localización, 219
- Messages (Mensajes), 228
- Nombre del servidor, 201
- Preferencias (Preferencias), 200
- Previsualización
 - de Pre-RIPeo, 221
- restaurar, 217
- Salidas JDF, 229
- seguridad, 211
- servidor, configuración, 201
- Valores predeterminados
 - generales, 222
 - visualización, 230
- Configuración de AppleTalk, 207
- Configuración de red, 204
- Configuración de TCP/IP, 206
- Configuración de Web Connect, 210
- Configuración remota de
 - herramientas, 208
- Conjuntos por hoja, 263
- Conservación de colores puros, 257
- Contraseñas, 211
 - cambio, 212
- Contraseñas de usuario, 211
- Contraste, 182, 261
 - centro, 183
 - control deslizante, 182
- Controlador de impresora, 64
- Copia de seguridad
 - de tablas de calibración, 162
- Cortar y apilar, 263
- Creación
 - colores Spot (planos), 172
- Creador de plantillas
 - de imposición, 93
 - abrir, 93
- CSA (Color Space Array - Conjunto de espacios cromáticos), 225
- CT (Continuous Tone - Tono continuo), 226, 258

D

- Datos de densidad del color, 162
- Delante, 247
- Deslizamiento, 267
- Deslizamiento adentro, 268
- Deslizamiento afuera, 268
- Destilar un fichero PS, 108
- Device Link
 - administración de perfiles, 167
- Directrices de trabajos retenidos, 224
- Disco
 - definición en estaciones de trabajo clientes Macintosh, 65
 - definición en estaciones de trabajo clientes Windows, 62
- Discos del sistema, 214
- Dividir en folletos, 276
- Dúplex
 - head to head, 247
 - head to toe, 247

E

- Edición
 - colores pantone, 171
 - de tablas de calibración, 158
 - impresoras virtuales, 56
 - separaciones, 179
- Editor de colores planos, 171
- Efecto de ondulaciones, 260
- Elementos de administración, 200
- Elementos de VI almacenados
 - en memoria caché, 195
- Elementos en línea, 189
- elementos repetidos, 277
- Elementos reutilizables, 189
- Eliminación
 - colores Spot (planos), 173
 - Elementos de VI, 195
 - impresoras virtuales, 57
 - páginas de un trabajo, 51
- Eliminación de trabajos, 193, 271
- Encendido del
 - CX Print Server, 8
- Engrapado al lomo, 263
- Entrega, 247
- Enviar
 - de un trabajo RTP, 31
 - trabajos, 38

- Enviar a cola de impresión
 - y almacenar, 54, 274
- EPS, 4
- Escala, 268
- Escala de grises, 255
- Escala de la imagen, 248
- Escalar por, 268
- Espacio de trabajo
 - alertas, 10
 - almacenamiento, 10
 - apertura, 23
 - barra de herramientas, 10
 - barra de menús, 9
 - colas, 10
 - descripción general, 9
 - miniatura, 10
 - panel de estado, 9
 - personalización, 10
- Especificación Variable de Impresión (VPS), 4, 187
- Espectrofotómetro GretagMacbeth Eye-One
 - conexión, 148
- estaciones de trabajo clientes
 - Macintosh, 65
 - Ventanas, 62
- Estado
 - de trabajos importados, 30
- Estado Anulados, 18
- estado Completado, 18
- Estado Fallados, 18
- Estado Retenido, 18
- Excepciones
 - páginas excepcionales dinámicas, 131
- Exportación
 - como PDF2Go, 111
 - registro de contabilidad, 240

F

- FAF, 253
- Fast Web View, 110
- Ficha Acabado, 277
- Ficha Acabadora, 12
- Ficha Alerts, 75
- Ficha Calidad de impresión, 251
- Ficha Configuración
 - de impresión, 244

- Ficha Consumables (Consumibles), 12
 Ficha Excepciones, 113, 281
 eliminación de excepciones, 283
 gestión de las excepciones, 282
 gestión de separadores, 283
 Ficha Folletos, 47
 Ficha Impresoras virtuales, 12
 Ficha Miniaturas, 48
 Ficha Printer, 75
 Ficha Queues, 75
 Ficha Red, 12
 Ficha Stock de papel, 12, 249
 Ficha Storage, 75
 Ficha Tóner, 12
 Ficha Uso del disco, 12
 Fichero PPD
 configuración de los parámetros del trabajo, 244, 284
 copia del para Mac OS X, 66
 Ficheros Graphic Art Port, 134
 compatibilidad, 135
 estructura, 135
 importar, 134
 Ficheros PDL, 54
 File Formats (Formatos de archivo), 4
 Filetes de puntura, 253
 Filtrado
 mensajes, 236
 Flujo de trabajo, 5
 Front Cover (Portada), 278
 Fuentes, 132
 carga por teleproceso, 133
 gestión, 133
 Hot Folder del Fontdownloader para Windows, 133, 134
 sustitución, 272
 Función del papel personalizado, 222
- G**
- Gallop, 248
 GAP (Graphic Art Port), 4, 76
 GAP (Graphic art port). *Vea también* ficheros Graphic Art Port, 134
 GCR (Gray Component Replacement - Sustitución del componente de gris), 260
 Gestión de almacenamiento, 232
 Girar 180, 248
 Girar 180: *Consulte* Plantillas de imposición
 Girar 180°, 248
 Gradación, 260
 bandeja, 260
 contraste, 182
 cuadro de diálogo, 177
 gráfico, 179
 herramienta, 176
 luminosidad, 182
 organización de tablas, 183
 separaciones, 178
 Gráfico de densidad, 162
- H**
- Help
 ayuda 'en línea', 25
 Historial
 anular la ejecución, 34
 archivo, 40
 combinación de trabajos, 51
 de trabajos, 32, 224, 237
 detenido, 13
 duplicar, 39
 edición de parámetros, 36
 ejecución inmediata, 37
 eliminación de páginas, 51
 eliminar, 38
 envío, 38
 flujo, 274
 historial, 234
 información, 276
 Información variable (IV), 186
 Job Ticket, 42
 mover a almacenamiento, 35
 mover páginas, 50
 Previsualizador y editor, 45
 recuperar, 41
 reimpresión, 31
 trabajo en ejecución, 14
 trabajo en espera, 14
 Hoja intercalada, 250
 Hoja protectora, 278
 Hojas impuestas, 49
 visualización, 49
 Horizontal, 247, 265
 Hot folders
 formatos de fichero, 76
 Formatos GAP, 77
 Mac OS X, 78
 utilización, 75
 utilización desde estaciones de trabajo clientes, 77
 Ventanas, 77
 HTH, 247
 HTT, 247
- I**
- ICC, perfiles
 eliminar, 170
 Icono de la impresora, 11
 Icono del servidor, 11
 Image (Imagen)
 la imagen, 252
 ruido, 254
 Importar
 archivos GAP, 134
 perfiles ICC de destino, 168
 perfiles ICC de origen, 167
 trabajos, 28
 Imposición
 Color, 92, 262
 flujo de trabajo, 92
 método, 263
 parámetros, 49
 Impresión
 copias impresas estilo libro, 247
 registro de contabilidad, 240
 trabajos, 31
 utilizando una Hot Folder (Mac OS X), 78
 utilizando una Hot Folder (Windows), 77
 Impresión de rótulos, 114
 Impresión IPX, 205
 impresión, método, 247
 Impresora de red
 adición para Mac OS X, 68
 Impresora virtual, 54
 agregar, 54
 edición, 56
 Enviar a cola de impresión y almacenar, 54
 existente, 57
 Procesar y almacenar, 54
 ProcessPrint, 54

Indicadores de estado

- Ventana Queues (Colas), 15

- Info del trabajo Spire, 276

- Información de estado, 17

Información variable (IV)

- archivo de elementos de VI, 196

- elementos en línea, 189

- eliminación de elementos

- de VI, 195

- flujo de trabajo, 186

- folletos, 188

- formatos de documentos, 187

- Gallop, 193

- gestión de elementos de VI, 195

- Imposición de trabajos de VI, 193

- impresión de trabajos de VI, 192

- recuperación de elementos

- de VI, 197

- subtrabajo, 189

- trabajos, 186

- Informe de colores planos, 141

- Informe de fuentes, 142

Informe de Preflight

- acerca de, 139

- visualización, 140

- Internet Explorer, 73

- Intervalo de impresión, 246

J

- Jobs tramados de Brisque, 136

Juegos de papel

- agregar, 58

- eliminar, 60

- lista nombre, 249

- modificación, 59

L

- La, 266

- LEF, 249

- Line Work. *Consulte* LW

- Línea de trabajo, 276

- Localización, 219

- Localización en ruso, 219

- Luminosidad, 178, 261

- control deslizante, 182

- LW (Line Work), 4, 226, 258

M

- Macintosh, 5

- copiar archivo PPD, 66

- definición de una impresora

- en estaciones de trabajo

- clientes, 65

- impresión desde, 71

- operación desde estaciones

- de trabajo clientes, 65

- utilización de

- Fontdownloader, 134

- utilizando una Hot Folder, 78

- Marcas de plegado, 267

- Marcas y sangría, 266

- Márgenes, 266

- Messages (Mensajes), 228

- umbral de los discos del sistema,

- 233

- Método de tramado, 226, 258

- Modo de color, 255

- Modo de impresión, 245

- Modo de impresión personalizado,

- 246

- Módulo de, 280

- acabadora, 280

- desplazamiento, 281

- Monitor de impresora, 12

- Monitor del DFE, 12

- Monitoreo de trabajos, 74

Mover

- páginas dentro de un trabajo, 50

- trabajos en espera a

- almacenamiento, 35

N

- Nombre del juego de papel, 249

- Nombre del servidor

- cambio, 201

- Número de copias, 246

O

- Opciones de engrapado, 281

- Opciones de optimización

- de PDF/PS, 277

- Open Prepress Interface

- (Interfaz de preimpresión abierta)

- formatos de fichero, 105

- imprimir con, 107

- preparación para imprimir, 106

- OPI *Vea* Open Prepress Interface

- (Interfaz de preimpresión abierta)

- Optimize for Fast Web View

- (Optimizar para vista web rápida),

- 110

- Orden de impresión, 247

- Orden de impresión inverso, 247

- Orientación, 265

- Orientación de la imagen para

- imposición, 265

P

- Página Admin (Administración), 278

- Páginas excepcionales

- configuración para trabajos

- impuestos, 113

- dinámicas, 131

- Ficha Excepciones, 281

- flujos de trabajo, 113, 283

- impresión en rótulos, 114

- separadores, 113

- Páginas excepcionales dinámicas, 131

- sugerencias y limitaciones, 132

- visualización del informe de

- verificación Preflight, 142

- Panel de estado, 9

- Panel de la barra de menús, 9

- Parámetros del idioma, 219

- Pasar por alto trabajos retenidos, 224

- Paso y continuar, 263

- PC, 5

- PDF, 4

- flujo de trabajo, 108

- PDF2Go

- exportar, 110

- PDL, 62

- Perfil de destino, 258

- Perfiles ICC de destino

- importar, 168

- Perfiles ICC de origen

- importar, 167

- Personal Print Markup Language

- (PPML), 4, 187, 191

- Peso, 250

- Plantilla de imposición

- modificar, 96

vista, 95

Plantillas de imposición

- administrar, 100
- crear, 94
 - vista
 - modificar, 93
- duplicar, 102
- editar, 102
- eliminar, 102
- exportar, 101
- importar, 100
- renombrar, 200
- simular, 98

Posición de imag., 247

PostScript, 187

PPML. *Vea* Personal Print Markup Language (PPML)

Preferences (Preferencias), 200

Pre-RIPeo

- Previsualizar, 221

Previsualización de PS, 221

Previsualización de trabajo de VI, 221

Previsualizar

- botones, 46, 181
- trabajo, 46

Print (Imprimir)

- grises utilizando sólo tóner negro, 256

Procesamiento, 30

Procesar y almacenar, 54, 274

ProcessPrint, 54, 274

Progresivo, 245

Proteger CMYK, 175, 258

Proteger RGB, 173, 258

PS (PostScript)

- archivos, 191
- destilación de ficheros, 108
- Image Exporter, 106
- sobreimpresión, 254

Q

QuarkXPress, 172

Queues

- cambiar el orden, 33
- del trabajo, 13
- gestión, 13
- reanudar, 34
- suspender, 34

R

Rear, 247

Recorte, marcas, 267

Recuperación

- de un trabajo, 41
- Elementos de VI, 197

Registro de contabilidad

- configuración, 228
- impresión y exportación, 240

Registro del visualizador de mensajes

- configuración, 229

Registro erróneo, 253

Remote Admin (Administración remota), 208

Remote Admin Client (Cliente de administración remota), 209

Rendering intent (Procesamiento de color)

- para CMYK, 256, 257
- para RGB, 256

Reordenamiento de columnas, 236

Repetición, 263

Reseña del producto, 2

Restaurar la configuración, 217

Resume (Reanudar), botón, 33

Revestido, 250

RGB

- flujo de trabajo, 255

RGB gris, 256

RIP, 2

RTP, 2

- edición de trabajos RTP, 50
- trabajos, 177

Ruta de archivo predeterminada

- configuración, 222

S

Salidas JDF, 229

Sangría, 266

SEF, 249

seguridad, 211

Separaciones, 178

- calibrado, 159
- modo de impresión, 245
- visualización, 160

servidor, configuración, 201

Simplex, 247

Sobreimpresión de negro, 254

Software de DTP, 267

Spire Web Center, 73, 210

- Carga por teleproceso, 75
- conectar desde cliente, 73
- Vínculos, 75
- Web Viewer, 74

Sugerencias, 132

Suplantar parámetros PPD, 56

T

Tabla de gradación predeterminada., 177

Tamaño de papel mixto, 251

Tamaño de papel predeterminado

- configuración, 222

Tamaño de recorte, 264

Tamaño del Papel, 249

Tamaños, 264

Técnica de acabado de libros, 263

Tipo, 250

Tipo de papel, 250

Trabajo, 90

Trabajo detenido, 13, 251

Trabajo urgente, 37

Trabajos VIPP

- impresión, 191

Tramado automático, 226

Transparencia, 250

Trazado, 265

U

Umbral de disco, 214

UNIX, 5

Usuario administrador, 211

Usuario invitado, 211

Usuario operador, 211

Utilización

- información de
- sobreimpresión, 254

Utilizar el diccionario de colores

- planos Spire, 258

V

Valor predeterminado de la impresora, 65, 284

- Valores predeterminados
 - generales, 222
 - Variable data Intelligent Postscript Printware (VIIP), 4, 187, 189
 - Ventana Almacenamiento, 10, 18, 35, 38
 - indicadores de estado, 18
 - Ventana de Alerta del trabajo, 10, 233
 - Ventana Miniatura, 10
 - Ventana Parámetros, 21, 200
 - Administración, 200
 - Ventana Parámetros del trabajo, 23, 244
 - Ficha Acabado, 24, 277
 - Ficha Calidad de impresión, 24, 251
 - Ficha Color, 24, 255
 - Ficha Configuración de impresión, 24, 244
 - Ficha Excepciones, 24, 281
 - Ficha imposición, 24, 262
 - Ficha Servicios, 24, 271
 - Ficha Stock de papel, 24, 249
 - Ventana Queues (Colas), 10
 - Ventanas
 - copiar el fichero PPD, 64
 - definir una impresora en una estación de trabajo cliente, 62
 - impresión desde, 64
 - imprimir utilizando una Hot Folder, 77
 - operación desde estaciones de trabajo clientes, 62
 - Ver
 - actualizar, 11
 - Clásica de Spire, 11
 - Clásica plus de Spire, 11
 - Queues, 11
 - Verificación Preflight, 138
 - Vertical, 265
 - trabajos, 247
 - Vínculo de trabajo, 276
 - Vínculos, 75
 - VIIP. *Vea* Variable data Intelligent Postscript Printware (VIIP)
 - Visualización
 - del trabajo impuesto, 49
 - Visualizador de contabilidad
 - configuración, 240
 - visualización del registro, 237
 - Visualizador de mensajes, 235
 - Visualizar configuración, 230
 - VPS. *Vea* Variable Print Specification (VPS)
- ## W
- Web Connect, 210
 - Web Viewer, 74, 210
 - API, 75
 - Ficha Printer, 75
 - Ficha Queues, 75
 - WebViewer
 - Ficha Alerts, 75
 - Ficha Storage, 75
 - Windows XP
 - definir prensa, 63
 - Workgroup (grupo de trabajo)
 - cambio, 203

Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire Spire