Fiery® EX4112/4127

Utilidades

© 2007 Electronics for Imaging, Inc. La información de esta publicación está cubierta por los *Avisos legales* para este producto.

45064007
04 de octubre de 2007

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 7

Terminología y convenciones 8

Acerca de este documento 9

Acerca de la Ayuda 9

Preparación de la instalación en computadoras Windows 10

Preparación para la instalación en computadoras Mac OS 11

Tipos 11

Instalación del software del usuario 11

Instalación del software del usuario en computadoras Windows 12

Instalación del software del usuario en computadoras Mac OS 14

COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION 16

Instalación de Command WorkStation, Windows Edition 16

Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127 17

Utilización de Command WorkStation, Windows Edition 20

Funciones adicionales 21

Autentificación del usuario 21

Papeles mezclados 21

Insertar pestañas 27

Impresoras virtuales 30

Solución de problemas 32

Command WorkStation no puede conectarse al Fiery EX4112/4127 32

Command WorkStation no responde 33

PAPER CATALOG 34

Instalación de Paper Catalog 34

Especificación de los tipos de papel de Paper Catalog para los trabajos 34

Configuración de Paper Catalog 36

Administración de las entradas de Paper Catalog 36

Administración de catálogos 38

Configuración de las opciones de visualización 40

Especificación de los atributos de papel para Paper Catalog 41

Especificación de los tamaños de papel personalizados 41

Descripción de los atributos de papel 42

Utilización de Asociación de papeles/bandejas 47

Asociación de entradas del catálogo con bandejas 47

Monitorear el estado del papel de una bandeja 48

COMMAND WORKSTATION, MACINTOSH EDITION 49

Instalación de Command WorkStation, Macintosh Edition 50

Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127 50

Utilización de Command WorkStation, Macintosh Edition 53

Funciones adicionales 54

Autentificación del usuario 54

Papeles mezclados 54

Planificar impresión 58

Solución de problemas 58

Command WorkStation no puede conectarse al Fiery EX4112/4127 58

Command WorkStation no responde 59

IMPOSE 60

Instalación y habilitación de Impose 60

Instalación de Impose 60

Instalación de Adobe Acrobat y Enfocus PitStop 61

Utilización de Impose 63

FUNCIONES DE PRODUCCIÓN 64

Instalación de las funciones de producción 65

Utilización de las funciones de producción 65

- Compose 65
- Preflight 66
- Reordenar trabajos 68
- Problema de coincidencia de trabajo 69
- Imprimir inmediatamente 70
- Planificar impresión 70
- Quick Doc Merge 72

EXPLORAR 75

Instalación y configuración de Remote Scan 76

- Instalación de Remote Scan 76
- Configuración de Remote Scan 76

Utilización de Remote Scan 77

- Exploración desde el panel de control de la copiadora 78
- Obtención de exploraciones mediante WebTools 78

HOT FOLDERS 79

Instalación de Hot Folders 79

Utilización de Hot Folders 79

Funciones adicionales 80

- Conservar configuración de documento 80
- Acerca de los filtros de Hot Folders 80
- Utilización del filtro PDF a PS 80

VDP RESOURCE MANAGER 81

Instalación de VDP Resource Manager 81

Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127 82

Utilización de VDP Resource Manager 84

WEBTOOLS 85

Configuración de WebTools 86

Acceso a la página inicial de WebTools 87

Utilización de WebTools 87

Inicio 87

Descargas 87

Documentos 88

Configuración de exploración 88

Configurar 89

ÍNDICE 91

INTRODUCCIÓN

El paquete de materiales del Fiery EX4112/4127 incluye un conjunto de utilidades de software que le permite administrar el Fiery EX4112/4127, así como el flujo de trabajo de impresión y el contenido de los trabajos del Fiery EX4112/4127.

En este documento se proporciona una descripción general para instalar, configurar y utilizar las siguientes utilidades del Fiery EX4112/4127:

- Command WorkStation, Windows Edition
- Impose
- Command WorkStation, Macintosh Edition
- Remote Scan
- Hot Folders
- VDP Resource Manager
- WebTools

Terminología y convenciones

En este documento se utilizan la terminología y las convenciones siguientes.

Término o convención	Hace referencia a
Aero	Fiery EX4112/4127 (en ilustraciones y ejemplos)
Copiadora	Xerox 4112 y Xerox 4127
Fiery EX4112/4127	Fiery EX4112/4127
Mac OS	Apple Mac OS X
Títulos en *cursiva*	Otros documentos de este conjunto
Windows	Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003
	Temas para los que existe información adicional disponible en la Ayuda del software
	Sugerencias e información
	Información importante
	Información importante acerca de asuntos que pueden causar daños físicos a usted o a otros

Acerca de este documento

En este documento se tratan los temas siguientes:

- **Command WorkStation, Windows Edition:** Monitoreo y administración del flujo de trabajo de impresión de los trabajos en el Fiery EX4112/4127.
- **Impose:** Aplicación de diseños de imposición a los trabajos para impresión, encuadernación y corte personalizados (sólo en Windows).
- **Command WorkStation, Macintosh Edition:** Monitoreo y administración del flujo de trabajo de impresión de los trabajos en el Fiery EX4112/4127.
- **Remote Scan:** Iniciación y obtención de exploraciones desde la copiadora y envío a una computadora remota en red. Incluye el módulo plugin TWAIN de Scan.
- **Hot Folders:** Almacenamiento y reutilización de las opciones de impresión utilizadas con más frecuencia cuando se imprimen archivos PostScript y PDF en el Fiery EX4112/4127.
- **VDP Resource Manager:** Búsqueda y eliminación de objetos globales que se utilizan en la impresión de datos variables.
- **WebTools:** Gestión de su Fiery EX4112/4127 de forma remota desde Internet o la intranet de su compañía.

Acerca de la Ayuda

En la Ayuda se proporcionan instrucciones detalladas acerca de la utilización de la mayoría de las utilidades del Fiery EX4112/4127. En los casos adecuados, este documento le remite a la Ayuda para obtener información adicional y explica cómo llegar a la Ayuda de cada utilidad.

Preparación de la instalación en computadoras Windows

Antes de instalar el software del Fiery EX4112/4127 en una computadora Windows, realice las siguientes operaciones:

- Para utilizar el software de usuario del Fiery EX4112/4127 en una computadora Windows, debe instalar en su computadora el archivo Sun Java, Java Runtime Environment (JRE), que se suministra en la carpeta Common Utilities del DVD de software del usuario. Si no está instalado el archivo de Sun Java, el Instalador de software del usuario del Fiery instala automáticamente antes de instalar el software del Fiery EX4112/4127.

NOTA: JRE, SE v1.5.0_01 (la versión recomendada) se suministra en el DVD de software del usuario.

- Para instalar el software del Fiery EX4112/4127, debe tener el Service Pack 4 instalado en las computadoras Windows 2000 y debe tener el Service Pack 2 instalado en las computadoras Windows XP. Si no es así, un mensaje de advertencia le pide que instale el Service Pack.

Puede haber instaladas en su computadora diferentes versiones de Sun Java JRE. El software del Fiery EX4112/4127 busca automáticamente la versión correcta, de forma que no necesita desinstalar otras versiones de Sun Java JRE requeridas por aplicaciones de otros fabricantes.

Preparación para la instalación en computadoras Mac OS

Antes de instalar el software del Fiery EX4112/4127 en una computadora Mac OS X, puede instalar los tipos de impresora.

Tipos

Los tipos del DVD de software del usuario contienen tipos de impresora y de pantalla que corresponden a los 136 tipos PostScript y TrueType de impresora incorporados del Fiery EX4112/4127. Para que estén disponibles para las aplicaciones, los tipos de pantalla deben estar instalados en Mac OS X.

PARA INSTALAR LOS TIPOS DE PANTALLA O DE IMPRESORA EN MAC OS X V10.4

1. **Inserte el DVD de software del usuario en la unidad DVD de la computadora Mac OS X.**
2. **Inicie la aplicación Catálogo Tipográfico en Aplicaciones/Catálogo Tipográfico.**
3. **Seleccione Añadir tipos de letra en el menú Archivo.**
4. **Seleccione User Software/OSX/Fonts/Albertus MT.**
5. **Elija Seleccionar todo en el menú Edición.**
6. **Seleccione una de las opciones siguientes en Instalar tipos:**
   - Para su uso personal: sólo para su uso
   - Para uso compartido: para todos los usuarios del ordenador
   - En Classic: para el Mac OS X Classic

   NOTA: En Mac OS X v10.4, debe seleccionar antes Usuarios, Ordenador, y en Classic Mac OS en Preferencias/Ubicación de instalación por omisión.
7. **Haga clic en Abrir.**
8. **Salga de la aplicación Catálogo Tipográfico.**

Instalación del software del usuario

Puede instalar el software de usuario del Fiery EX4112/4127 de las siguientes maneras:

- Desde el DVD de software del usuario.
- Desde la red
- Desde el Fiery EX4112/4127 mediante Internet o la intranet

Si anteriormente instaló parte del software del usuario del Fiery EX4112/4127 en su computadora, el instalador le permitirá desinstalar esas aplicaciones durante el proceso.

Instalación del software del usuario en computadoras Windows

Toda la instalación del software del usuario en una computadora Windows se realiza a través del Fiery User Software Installer. En los siguientes procedimientos se describe la instalación desde el DVD, a través de la red o de Internet y también la modificación del software del usuario.

Las únicas aplicaciones que no se instalan mediante el Fiery User Software Installer son Adobe Acrobat y Enfocus PitStop para su uso con Impose. Para obtener más información, consulte "Instalación de Adobe Acrobat y Enfocus PitStop" en la página 61.

PARA INSTALAR EL SOFTWARE DEL USUARIO EN UNA COMPUTADORA WINDOWS DESDE EL DVD DE SOFTWARE DEL USUARIO

1 **Inserte el DVD de software del usuario en la unidad de DVD de su computadora.**

Aparece la pantalla de bienvenida del instalador.

2 **Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.**

No intente instalar el software del usuario abriendo las carpetas individuales de las aplicaciones. Utilice siempre el Fiery User Software Installer.

Si desea modificar o eliminar el software del usuario después de haberlo instalado en su computadora, puede hacerlo mediante el DVD de software del usuario. Consulte el siguiente procedimiento.

PARA MODIFICAR EL SOFTWARE DEL USUARIO MEDIANTE EL INSTALADOR DEL DVD DE SOFTWARE DEL USUARIO

1. **Inserte el DVD de software del usuario en la unidad de DVD de su computadora.**
2. **En la ventana que aparece, seleccione Modificar, Reparar o Eliminar.**
3. **Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.**

Si su computadora no dispone de una unidad de DVD, puede instalar el software del usuario desde el Fiery EX4112/4127 a través de la red. Pida al administrador de la red la dirección IP o el nombre de servidor DNS del Fiery EX4112/4127 en la red.

También puede instalar el software del usuario del Fiery EX4112/4127 a través de Internet. Pregunte al administrador de la red cuál es la dirección IP del Fiery EX4112/4127.

Use el navegador de Internet para utilizar WebTools Para obtener más información acerca de los navegadores admitidos y los requisitos del sistema, consulte *Bienvenida*.

PARA INSTALAR EL SOFTWARE DEL USUARIO EN UNA COMPUTADORA WINDOWS A TRAVÉS DE LA RED

1. **Haga clic en Inicio, seleccione Ejecutar y escriba "\\dirección IP" o "\\nombre de servidor DNS" del Fiery EX4112/4127.**
2. **Escriba el nombre de usuario y la contraseña si es necesario.**

Pregunte al administrador de red para ver si es necesaria una contraseña.

3. **Haga doble clic en el directorio PC_User_SW.**
4. **Haga doble clic en el icono de Master Installer.**
5. **Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.**

PARA INSTALAR EL SOFTWARE DEL USUARIO EN UNA COMPUTADORA WINDOWS A TRAVÉS DE INTERNET

1. **Inicie el navegador de Internet.**
2. **Escriba la dirección IP o el nombre DNS del Fiery EX4112/4127.**

Aparece la página inicial del Fiery EX4112/4127.

3. **Haga clic en la pestaña Descargas.**
4. **Haga clic en el enlace del software que desea instalar.**
5. **Seleccione Ejecutar para abrir el archivo o guardarlo en su computadora.**
6. **Si selecciona Ejecutar, continúe en el paso 9.**

7 **Si selecciona Guardar, seleccione la ubicación en que desea guardar el archivo USERSWMI.exe y haga clic en Guardar.**

El archivo se descarga desde el Fiery EX4112/4127.

8 **Haga doble clic en el archivo USERSWMI.exe.**

9 **Seleccione para abrir el archivo o guardarlo en su computadora.**

10 **Introduzca el URL del Fiery EX4112/4127, http://<dirección IP> cuando se le solicite.**

11 **Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.**

Para ver instrucciones completas acerca de cómo utilizar Descargas, consulte la Ayuda de Descargas.

Para obtener información acerca de WebTools y Descargas, consulte WebTools.

No intente instalar el software del usuario abriendo las carpetas individuales de las aplicaciones. Utilice siempre el Fiery User Software Installer.

Instalación del software del usuario en computadoras Mac OS

La instalación del software del usuario en computadoras Mac OS se realiza de forma separada para cada aplicación.

PARA INSTALAR EL SOFTWARE DEL USUARIO EN UNA COMPUTADORA MAC OS DESDE EL DVD DE SOFTWARE DEL USUARIO

1 **Inserte el DVD de software del usuario en la unidad de DVD de su computadora.**

2 **Busque la carpeta OSX.**

3 **Haga doble clic en el icono del instalador de la aplicación que desea instalar.**

4 **Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.**

PARA INSTALAR EL SOFTWARE DEL USUARIO EN COMPUTADORAS MAC OS A TRAVÉS DE LA RED

1 **Seleccione Conectarse al servidor desde el menú Ir.**

2 **Escriba smb:// seguido de la dirección IP del Fiery EX4112/4127 y haga clic en Conectar.**

Si no puede encontrar el Fiery EX4112/4127, póngase en contacto con su administrador de red.

3 **Escriba el nombre de usuario y la contraseña si es necesario.**

Pregunte al administrador de red para ver si es necesaria una contraseña.

4 **Seleccione el volumen compartido smb al que desea conectarse.**

5 **Seleccione Mac_User_SW y haga clic en OK.**

6 **Abra la carpeta OSX**

7 **Haga doble clic en el icono del instalador de la aplicación que desea instalar.**

8 **Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.**

También puede instalar el software del usuario del Fiery EX4112/4127 a través de Internet. Pregunte al administrador de la red cuál es la dirección IP del Fiery EX4112/4127.

Use el navegador de Internet para utilizar WebTools Para obtener más información acerca de los navegadores admitidos y los requisitos del sistema, consulte *Bienvenida*.

PARA INSTALAR EL SOFTWARE DEL USUARIO EN COMPUTADORAS MAC OS A TRAVÉS DE INTERNET

1 **Inicie el navegador de Internet.**

2 **Escriba la dirección IP o el nombre DNS del Fiery EX4112/4127.**

Aparece la página inicial del Fiery EX4112/4127.

3 **Haga clic en la pestaña Descargas.**

4 **Haga clic en el enlace del Mac OSX Client Software Installer.**

El archivo osxutils.dmg se descarga en su computadora y aparece un disco virtual en su escritorio.

5 **Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.**

Para ver instrucciones completas acerca de cómo utilizar Descargas, consulte la Ayuda de Descargas.

Para obtener información acerca de WebTools y Descargas, consulte WebTools.

COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION

Command WorkStation, Windows Edition permite a los operadores del Fiery EX4112/4127 (o a los usuarios con privilegios de operador o administrador) monitorear y administrar el flujo de trabajo de impresión de los trabajos en el Fiery EX4112/4127. Command WorkStation, Windows Edition le permite realizar las operaciones siguientes:

- Ver el estado de impresión de los trabajos en el Fiery EX4112/4127
- Poner en espera, procesar e imprimir los trabajos
- Redefinir los valores de opciones de impresión asignados por el usuario
- Ver una presentación preliminar del contenido de las páginas de un trabajo
- Reordenar las páginas de un trabajo y combinar las páginas de diferentes trabajos
- Crear y utilizar los archivos maestros de FreeForm para la impresión de datos variables
- Archivar archivos de trabajo
- Ver los registros de trabajos de la actividad de impresión reciente

Instalación de Command WorkStation, Windows Edition

Instale Command WorkStation, Windows Edition en una computadora Microsoft Windows que tenga conexión de red al Fiery EX4112/4127. Para ver la lista completa de los requisitos del sistema, consulte *Bienvenida*.

El instalador de Command WorkStation, Windows Edition se suministra en el DVD de software del usuario. Además del software de Command WorkStation, el instalador instala los archivos de Java necesarios para utilizar la Configuración desde Command WorkStation. Para obtener información acerca de la Configuración del Fiery, consulte *Instalación y configuración*.

Antes de instalar la utilidad, lea las indicaciones generales que se describen en "Preparación de la instalación en computadoras Windows" en la página 10.

Para instalar Command WorkStation, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Windows" en la página 12.

Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127

La primera vez que se inicia Command WorkStation, se solicita que configure la conexión al Fiery EX4112/4127.

Debe editar la configuración cuando se produzca algún cambio en el servidor Fiery EX4112/4127 o en la red, por ejemplo un cambio de nombre de servidor o dirección IP. Si cambia la información de Configuración del Fiery EX4112/4127, hágalo antes de volver a configurar la conexión. Para obtener más información acerca de cómo volver a configurar la conexión, consulte "Para modificar la configuración de Command WorkStation, Windows Edition" en la página 19.

ANTES DE COMENZAR

- **Imprima la página Configuración del Fiery EX4112/4127.**

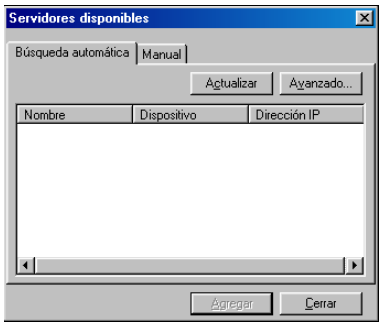
  Para obtener instrucciones acerca de la impresión de la página Configuración, consulte *Instalación y configuración*.

  Esta página contiene información que necesitará para la configuración de la conexión, como por ejemplo la dirección IP del Fiery EX4112/4127. En las instalaciones con TCP/IP, puede usar el nombre de DNS en lugar de la dirección IP. Asegúrese de que el Fiery EX4112/4127 ya esté registrado en un servidor de DNS (Domain Name Server) de su red. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador de red.

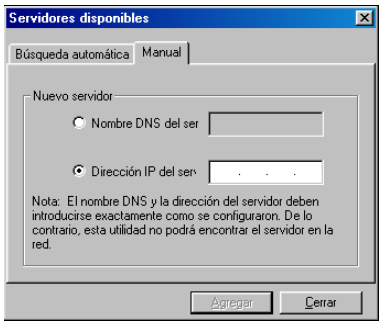
PARA CONFIGURAR LA CONEXIÓN DE COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION

1 **Seleccione Inicio > Programas > Fiery > Command WorkStation para iniciar la utilidad.**

Aparece el cuadro de diálogo Servidores disponibles, que muestra todos los servidores que se encuentran en la subred.



2 **Si no se encuentra el Fiery EX4112/4127, haga clic en la pestaña Manual para buscar por nombre DNS o dirección IP. Escriba el nombre DNS o la dirección IP y haga clic en Agregar para agregar el servidor a la lista Servidores disponibles.**

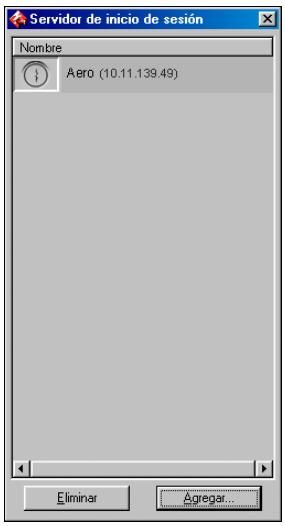


Si no se encuentran servidores Fiery EX4112/4127 en la Búsqueda manual, haga clic en la pestaña Búsqueda automática y haga clic en Avanzadas para buscar por un rango de direcciones IP o por la dirección IP y la máscara de subred.

Todos los servidores disponibles aparecen en la lista Servidores disponibles.

3 **Seleccione el Fiery EX4112/4127 que desea usar y haga clic en Agregar.**

El Fiery EX4112/4127 seleccionado se agrega a la ventana Servidor de inicio de sesión.



4 **Haga clic en el botón que aparece a la izquierda del nombre del servidor.**

Aparece el cuadro de diálogo de inicio de sesión.

5 **Haga clic en la llave que aparece junto a Administrador, Operador o Invitado y escriba la contraseña adecuada, si es necesario.**

6 **Haga clic en Iniciar sesión.**

Para obtener información acerca de la contraseña de administrador por omisión para el Fiery EX4112/4127, consulte *Instalación y configuración*.

Command WorkStation está ahora conectado al Fiery EX4112/4127.

PARA MODIFICAR LA CONFIGURACIÓN DE COMMAND WORKSTATION, WINDOWS EDITION

1 **Inicie Command WorkStation.**

Aparece la ventana Servidor de inicio de sesión.

2 **Seleccione el servidor Fiery EX4112/4127 que desee usar para modificar la configuración y haga clic en Eliminar.**

3 **Repita el procedimiento "Para configurar la conexión de Command WorkStation, Windows Edition" en la página 17.**

Utilización de Command WorkStation, Windows Edition

Después de instalar y configurar Command WorkStation, puede comenzar a utilizarlo para monitorear y administrar los trabajos en el Fiery EX4112/4127.

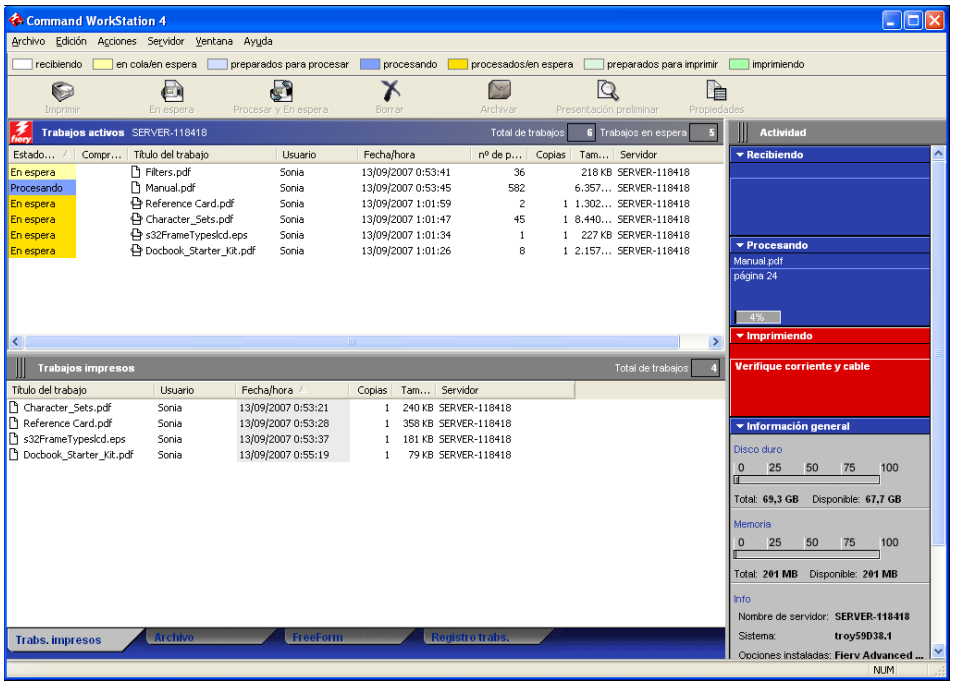
En la Ayuda de Command WorkStation se proporcionan instrucciones completas para utilizar las funciones estándar de Command WorkStation. Las funciones adicionales se describen en la sección que empieza en la página 21. Las funciones de producción adicionales se describen en Funciones de producción.

PARA USAR LA AYUDA DE COMMAND WORKSTATION

1 Inicie Command WorkStation.

Seleccione el Fiery EX4112/4127 en el cuadro de diálogo Lista de servidores e inicie una sesión en el servidor.

Para obtener información acerca de la contraseña de administrador por omisión para el Fiery EX4112/4127, consulte *Instalación y configuración*.



2 Seleccione Ayuda en el menú Ayuda.

Funciones adicionales

En las siguientes secciones se describe cómo utilizar las funciones adicionales de Command WorkStation que no se describen en la Ayuda de Command WorkStation.

Autentificación del usuario

Si se ha habilitado la autentificación del usuario en la Configuración del Fiery EX4112/4127, es posible que los usuarios necesiten introducir un nombre de usuario y una contraseña en el controlador de impresora para poder enviar trabajos al Fiery EX4112/4127.
La administración de trabajos de Command WorkStation está determinada por cómo se haya iniciado la sesión en el Fiery EX4112/4127, como Administrador, Operador o Invitado.

Para obtener información acerca de la configuración de Usuarios y grupos y la habilitación de la autentificación de usuario en Configurar de WebTools, consulte *Instalación y configuración*. Para obtener información acerca de la Autentificación del usuario en el controlador de impresora, consulte *Opciones de impresión*.

Papeles mezclados

La función Papeles mezclados le permite definir las divisiones de capítulos del trabajo, imprimir rangos de páginas con diferentes tipos de papel, insertar papel vacío entre las páginas e insertar papel con pestañas que contenga etiquetas de texto.

Las siguientes indicaciones generales y restricciones se aplican a los valores de Papeles mezclados:

- El cuadro de diálogo Papeles mezclados le impide especificar valores que entren en conflicto con cualquier valor de tipo de papel, tamaño de página o terminación que haya especificado en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo o en el controlador de impresora.
- Cuando dos o más valores de Papeles mezclados están en conflicto entre sí, el cuadro de diálogo Papeles mezclados resalta los nombres de los valores en color rojo, para indicarle que debe resolver el conflicto.
- Cuando especifique las opciones de impresión (en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo o el controlador de impresora) después de especificar los valores de Papeles mezclados, algunas opciones de impresión pueden crear un conflicto con los valores de Papeles mezclados específicos de la página. Debe resolver el conflicto seleccionando otras opciones de impresión o eliminando ciertas especificaciones de Papeles mezclados.
- Si se configuran contadores para la copiadora, el papel vacío insertado entre las páginas no se contabiliza como páginas impresas.

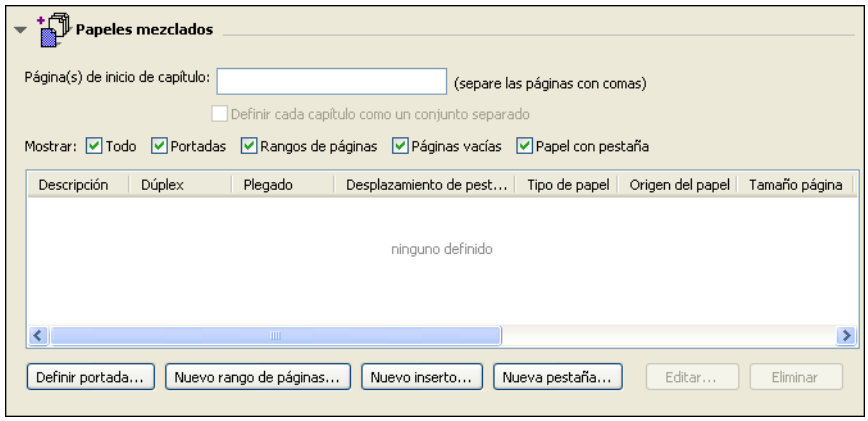
En la Ayuda de Command WorkStation se proporcionan instrucciones básicas para entrar en la función Papeles mezclados y utilizarla. Las funciones específicas del Fiery EX4112/4127 se describen en los siguientes procedimientos.

PARA DEFINIR LAS ESPECIFICACIONES DE PAPELES MEZCLADOS

1 **Seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Propiedades en el menú Acciones o haga doble clic en un trabajo.**

2 **Haga clic en el icono Papel y desplácese a Papeles mezclados.**

El cuadro de diálogo Papeles mezclados muestra los valores de papeles mezclados definidos anteriormente. Contiene botones que permiten definir, modificar y eliminar valores.



3 **En Página(s) de inicio de capítulo, introduzca los números de página en los que desea iniciar las nuevas secciones de los capítulos.**

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

NOTA: No es necesario introducir la primera página. Los números de página hacen referencia a la numeración del documento original. Si utiliza la función Páginas(s) de inicio de capítulo, todos los tipos de papel especificados en el menú Papel para el capítulo deben tener las mismas dimensiones (por ejemplo, todos Carta, todos Tabloide o todos A4).

4 **Para aplicar opciones de terminación (por ejemplo, engrapado o clasificación) a cada capítulo creado con la función Inicio de capítulo, seleccione la opción "Definir cada capítulo como un conjunto separado".**

NOTA: Puede utilizar la función Definir cada capítulo como un conjunto separado para definir estilos de terminación de subconjunto cuando el estilo de terminación es el mismo para el conjunto completo. Por ejemplo, si especifica el engrapado en un documento de 10 páginas con Página(s) de inicio de capítulo 3,6, las páginas se dividen en los grupos 1–2, 3–5 y 6–10 y se engrapa cada grupo. También puede utilizar los subconjuntos de Capítulo para especificar las opciones de terminación Plegado por la mitad múltiple y Plegar y engrapar.

NOTA: No todas las opciones de terminación pueden aplicarse a los capítulos que contienen tamaños de papel mezclados (por ejemplo, Carta y A4).

5 **Para definir propiedades para las portadas y contraportadas, haga clic en Definir portada.**

Para obtener más información, consulte "Para definir los valores de papel de portada" en la página 24.

6 **Para definir las propiedades de páginas individuales o rangos de página, haga clic en Nuevo rango de páginas.**

Para obtener más información, consulte "Para definir el tipo de papel para páginas específicas" en la página 25.

7 **Para insertar papel con pestañas, haga clic en Nueva pestaña.**

Aparece el cuadro de diálogo Insertar pestaña. Para obtener información acerca de la definición de los valores de pestañas, consulte la página 27.

NOTA: La función Insertar pestaña no está disponible en los trabajos con imposición.

8 **Para insertar páginas vacías, haga clic en Nuevo inserto.**

Para obtener más información, consulte "Para insertar páginas vacías" en la página 26.

9 **Para modificar o eliminar una definición actual, selecciónela en la lista Definición de papeles mezclados y haga clic en Editar o Eliminar.**

Si hace clic en Editar, introduzca los nuevos valores para la definición y haga clic en Modificar.

10 **Cuando haya terminado de definir los valores de Papeles mezclados, haga clic en Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo Papeles mezclados y Propiedades del trabajo.**

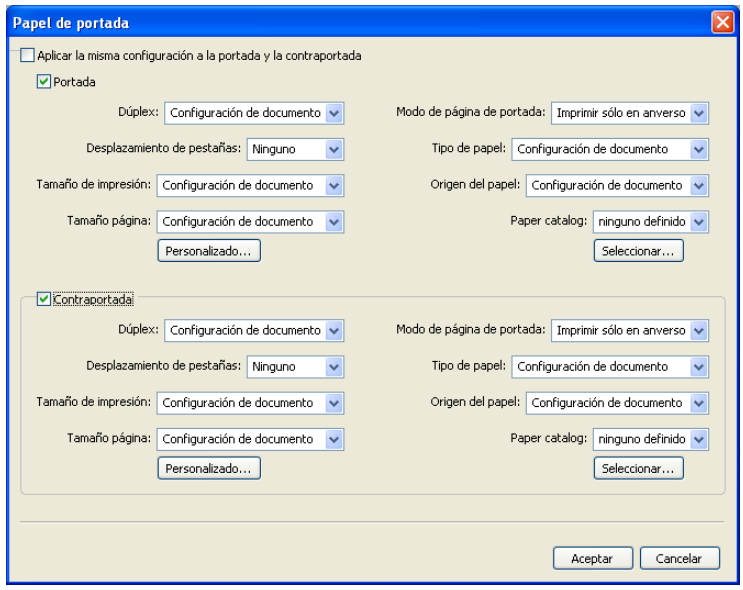
Los valores de Papeles mezclados se aplican al trabajo.

NOTA: Puede guardar un máximo de 100 configuraciones diferentes en la Lista de selección del cuadro de diálogo Papeles mezclados.

PARA DEFINIR LOS VALORES DE PAPEL DE PORTADA

1 **En el cuadro de diálogo Papeles mezclados, haga clic en Definir portada.**

Aparece el cuadro de diálogo Papel de portada.



2 **Para definir papeles idénticos para la portada y la contraportada, active la casilla de verificación "Aplicar la misma configuración a la portada y la contraportada". Para definir los valores de papel para la portada o la contraportada individualmente, seleccione la opción Portada o Contraportada.**

3 **Seleccione el tipo de papel que desee en el menú desplegable Paper Catalog.**

4 **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**

Para obtener más información acerca de Paper Catalog, consulte la página 34.

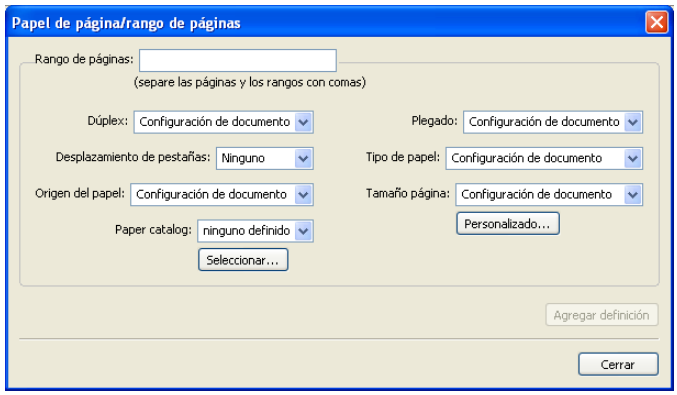
5 **Haga clic en Aceptar para volver al cuadro de diálogo Papeles mezclados.**

Los valores de Tipo de papel de portada tienen prioridad sobre los valores definidos en el cuadro de diálogo Papel de página/rango de páginas.

PARA DEFINIR EL TIPO DE PAPEL PARA PÁGINAS ESPECÍFICAS

1 **En el cuadro de diálogo Papeles mezclados, haga clic en Nuevo rango de páginas.**

Aparece el cuadro de diálogo Papel de página/rango de páginas.



2 **Introduzca las páginas o rangos de páginas como valores separados por comas (por ejemplo: 3,9–14,18).**

3 **Especifique otros valores, según sea necesario.**

Si asigna un nuevo tipo de papel al reverso de una hoja de impresión dúplex, se inserta una página vacía para forzar que el contenido de la página asignada vaya al anverso de la hoja siguiente.

4 **Seleccione el tipo de papel que desee en el menú desplegable Paper Catalog.**

5 **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**

Para obtener más información acerca de Paper Catalog, consulte la página 34.

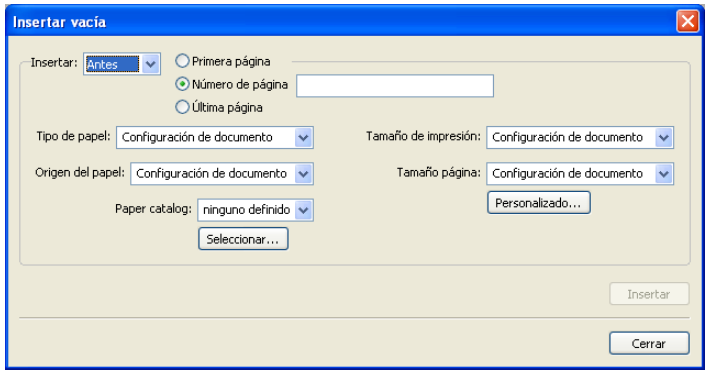
6 **Haga clic en Agregar definición después de cada configuración de papel que defina.**

7 **Haga clic en Cerrar para volver al cuadro de diálogo Papeles mezclados.**

PARA INSERTAR PÁGINAS VACÍAS

1 **En el cuadro de diálogo Papeles mezclados, haga clic en Nuevo inserto.**

Aparece el cuadro de diálogo Insertar vacía.



2 **Indique si desea insertar una página vacía antes o después de la página de destino. Defina la página de destino ya sea como la primera o la última página del documento o como una página numerada específica.**

3 **Especifique otros valores, según sea necesario para la página vacía.**

4 **Seleccione el tipo de papel que desee en el menú desplegable Paper Catalog.**

5 **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**

Para obtener más información acerca de Paper Catalog, consulte la página 34.

6 **Haga clic en Insertar después de cada página vacía que defina.**

7 **Haga clic en Cerrar para volver al cuadro de diálogo Papeles mezclados.**

Insertar pestañas

La función Insertar pestaña le permite insertar automáticamente páginas con pestañas en el trabajo. Esta función admite varios tamaños y tipos de papel con pestañas. Los usuarios pueden insertar los atributos del texto de pestañas y el texto de redefinición en cada trabajo.

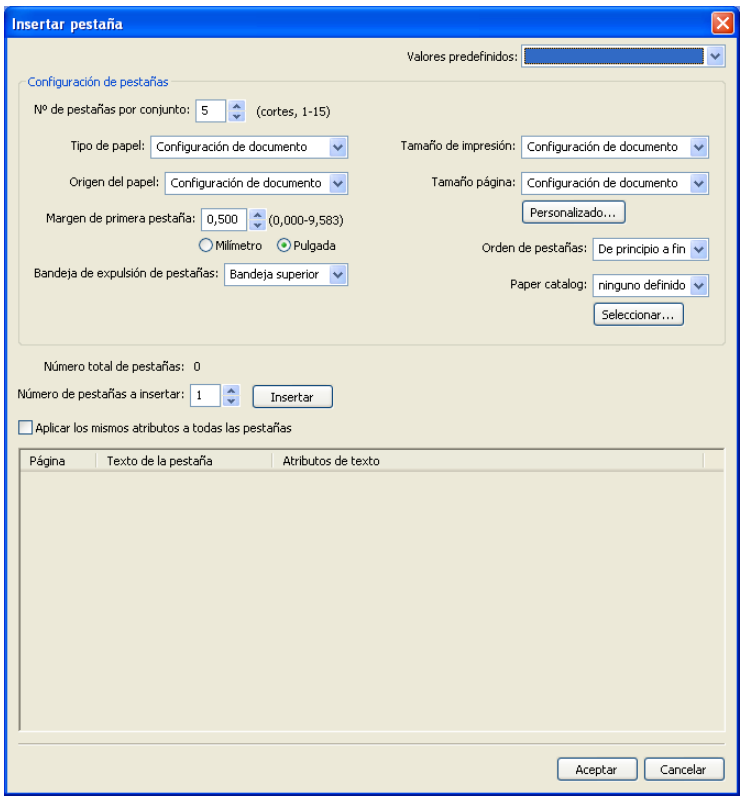
NOTA: La función Insertar pestaña no está disponible en los trabajos con imposición.

NOTA: Cuando se configuran contadores para la copiadora, las páginas con pestaña impresas se contabilizan como páginas en blanco y negro, los colores suministrados se calibran para utilizar tóner negro puro. Las pestañas expulsadas no se contabilizan como páginas impresas.

PARA INSERTAR PÁGINAS CON PESTAÑAS

1. **Seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Propiedades en el menú Acciones o haga doble clic en un trabajo.**
2. **Haga clic en el icono Papel y desplácese a Papeles mezclados.**
3. **En el cuadro de diálogo Papeles mezclados, haga clic en Nueva pestaña.**

   Aparece el cuadro de diálogo Insertar pestaña.



4 **En "Nº de pestañas por conjunto", introduzca el número de posiciones de pestaña incluido en un conjunto de pestañas completo.**

Esta especificación asegura que el texto de la pestaña se imprima en las posiciones de pestañas correctas. Por ejemplo, las posiciones de pestaña de un conjunto de diez pestañas son distintas de las posiciones de pestaña en un conjunto de cinco pestañas

5 **Especifique la configuración para la pila de pestañas, si es necesario.**

Los valores de Tamaño de papel hacen referencia a las dimensiones del papel, incluida la parte con pestañas.

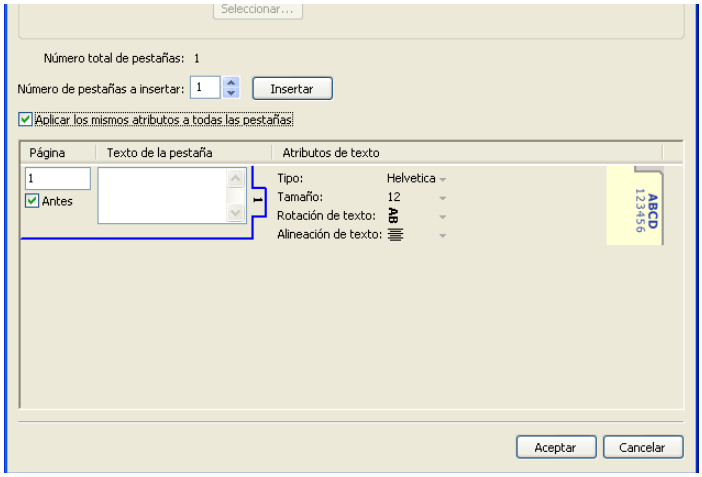
NOTA: Ni el Fiery EX4112/4127 ni la copiadora pueden reconocer las posiciones de las pestañas. Debe crear documentos y seleccionar los elementos de forma que la imagen impresa se sitúe fuera del área de pestañas.

6 **Seleccione el tipo de papel que desee en el menú desplegable Paper Catalog.**

7 **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**

Para obtener más información acerca de Paper Catalog, consulte la página 34.

8 **Para especificar los atributos del texto de la pestaña, introduzca el número de pestañas en el campo "Número de pestañas a insertar" y haga clic en Insertar.**



9 **Si desea que todas las pestañas utilicen los mismos atributos de texto, seleccione "Aplicar los mismos atributos a todas las pestañas".**

10 **En el área Atributos de texto, haga clic en las flechas para mostrar los menús de tipo, tamaño, rotación de texto y alineación de texto y seleccione los atributos que desee en cada menú.**

11 **Indique si desea que todas las pestañas se inserten en el documento.**

- En el campo Página, introduzca el número de la página en la que desea que se inserte la pestaña.
- Seleccione Antes para insertar la pestaña antes del número de página o haga clic para desactivar la casilla de verificación.

NOTA: Si define una pestaña para que se inserte entre una página con número par y una página con número impar en un trabajo de impresión dúplex, la pestaña se inserta después de la página con número impar en la primera hoja y la página con número par se imprime en la siguiente hoja.

12 **Introduzca el texto de pestaña que desea para cada pestaña en el campo Texto de la pestaña.**

Si lo desea, especifique los atributos de texto individuales para cada pestaña de forma individual.

13 **Después de terminar de especificar el texto de las pestañas, haga clic en Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo Insertar pestaña.**

El cuadro de diálogo Papeles mezclados muestra la configuración actual de pestañas en la lista Definición de papeles mezclados.

14 **Para modificar los valores de tipo de papel de las pestañas, seleccione un valor de pestaña de la lista Definición de papeles mezclados y haga clic en Editar.**

15 **Para aplicar los valores de Insertar pestaña en el documento, haga clic en Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo Papeles mezclados y Propiedades del trabajo.**

Impresoras virtuales

Las impresoras virtuales proporcionan un método para imprimir al Fiery EX4112/4127 utilizando valores predefinidos para configurar el trabajo de impresión. El administrador del Fiery EX4112/4127 puede crear impresoras virtuales y publicarla para que los usuarios puedan utilizarlas en la red. Se admiten los servicios SMB, LPR y FTP.

NOTA: Por omisión, ya hay configuradas tres impresoras virtuales que se corresponden con las colas print, hold, y direct. Estas impresoras virtuales no pueden modificarse.

El administrador especifica la configuración de trabajos para la impresora virtual.
El administrador puede aplicar una plantilla de imposición a la impresora virtual.
La configuración de imposición redefine la configuración de propiedades de los trabajos.

El administrador del Fiery EX4112/4127 puede ver las impresoras virtuales disponibles y las colas publicadas, publicar una impresora virtual y eliminarla, duplicarla o modificarla.

Para configurar las impresoras virtuales debe iniciar una sesión con privilegios de administrador.

PARA CONFIGURAR UNA IMPRESORA VIRTUAL

1. **En el menú Servidor de Command WorkStation, seleccione Impresoras virtuales.**
2. **Haga clic en Nuevo.**
3. **Especifique lo siguiente:**
   - **Nombre de impresora virtual:** Introduzca un nombre alfanumérico.
   - **Comentarios:** Agregue comentarios para ayudarle a definir la impresora virtual para el usuario, por ejemplo, “folleto a dos caras de la compañía”.
   - **Impresión:** Seleccione una de las tres acciones estándar del Fiery EX4112/4127 disponibles desde Command WorkStation, incluidas En espera, Procesar y En espera, Imprimir e Imprimir y En espera.
   - **Usar propiedades de trabajo personalizadas:** Entre y seleccione las Propiedades del trabajo.
   - **Aplicar configuración de imposición:** Entre y seleccione los valores de Impose.
4. **Haga clic en Aceptar.**

PARA ADMINISTRAR LAS IMPRESORAS VIRTUALES

1 **Seleccione Servidor > Impresoras virtuales.**

2 **Seleccione una impresora virtual en la lista y haga clic en Editar, Duplicar o Eliminar.**

NOTA: Una vez que se ha creado la impresora virtual, su nombre no puede modificarse, aunque la configuración de impresión sí puede cambiarse.

Impresión a una impresora virtual mediante SMB

Las impresoras virtuales se publican en la red. Para imprimir a una impresora virtual publicada desde una computadora cliente a través de SMB, realice las operaciones siguientes:

PARA IMPRIMIR A UNA IMPRESORA VIRTUAL MEDIANTE SMB

1 **Haga clic con el botón derecho en el Entorno de red o en Mis sitios de red y seleccione Buscar PC o en Buscar equipos.**

2 **Escriba el nombre del Fiery EX4112/4127 que esté buscando y haga clic en Búsqueda.**

Si no puede encontrar el Fiery EX4112/4127, póngase en contacto con su administrador de red.

3 **Haga doble clic en el nombre del Fiery EX4112/4127 para que aparezcan las impresoras virtuales publicadas.**

4 **Haga doble clic en la impresora virtual a la que desee conectarse.**

Debe instalar el controlador de impresora desde el DVD de software del usuario como se describe en *Impresión desde Windows*.

La impresora virtual aparece en Configuración > Impresoras y faxes.

Impresión a una impresora virtual mediante LPR en Windows

Para imprimir a una impresora virtual desde una computadora cliente mediante una conexión LPR en Windows, debe configurar un puerto TCP/IP estándar para la impresión LPR e instalar los controladores de impresora del Fiery EX4112/4127. Cuando configure el puerto, seleccione LPR como protocolo y escriba el nombre de la impresora virtual como nombre de cola.

Para obtener más información, consulte *Impresión desde Windows*.

Impresión a una impresora virtual mediante LPR en Mac OS

Para imprimir a una impresora virtual desde una computadora cliente mediante una conexión LPR en Mac OS, siga las instrucciones para configurar el Fiery EX4112/4127 en Mac OS X mediante la impresión IP. En Nombre de cola, introduzca el nombre de la impresora virtual.

Para obtener más información, consulte *Impresión desde Mac OS*.

IMPRESIÓN A UNA IMPRESORA VIRTUAL MEDIANTE FTP

Si el administrador ha habilitado los servicios de FTP, el Fiery EX4112/4127 puede funcionar como un servidor FTP. Para obtener más información acerca de la Configuración, consulte la Ayuda de Configurar de WebTools.

Para imprimir a una impresora virtual mediante FTP, utilice su software de cliente de FTP y conéctese al Fiery EX4112/4127 como lo haría a cualquier servidor FTP. Pida al administrador de red la siguiente información:

- Dirección IP o nombre DNS del Fiery EX4112/4127
- Nombre de usuario y contraseña, si se requieren
- El nombre de la impresora virtual

Para obtener más información acerca de la impresión FTP, consulte *Impresión desde Windows* e *Impresión desde Mac OS*.

Solución de problemas

Cuando tenga que resolver problemas de conexión básica y problemas de software con Command Workstation, consulte las siguientes secciones. Para obtener más información de solución de problemas, consulte la Ayuda de Command WorkStation.

Command WorkStation no puede conectarse al Fiery EX4112/4127

Si no puede conectarse al Fiery EX4112/4127 o no puede encontrar el Fiery EX4112/4127 en su computadora, póngase en contacto con el administrador de red. Es posible que el administrador tenga que solucionar los problemas de conexiones de red y comprobar la configuración de los servidores en los que va a imprimir. Si la configuración ha cambiado, es posible que tenga que volver a configurar el Fiery EX4112/4127 (consulte *Instalación y configuración*).

Si puede conectarse al Fiery EX4112/4127 con otra utilidad, es posible que necesite volver a configurar la conexión de Command WorkStation con el Fiery EX4112/4127 (consulte la página 17).

Si ha configurado el Fiery EX4112/4127 y ha configurado las computadoras cliente y los servidores de red siguiendo las indicaciones de *Instalación y configuración*, imprima una página de prueba. Si puede imprimir la página de prueba pero sigue sin poder imprimir un documento desde una computadora remota, póngase en contacto con el administrador de red para solucionar los problemas de la conexión de red.

Command WorkStation no responde

Si Command WorkStation no responde, utilice las siguientes indicaciones generales de solución de problemas.

SI LA VENTANA COMMAND WORKSTATION NO SE ACTUALIZA

1. **Cierre la sesión y a continuación salga de Command WorkStation.**
2. **Reinicie Command WorkStation o reinicie la computadora.**

   Si las ventanas de Command WorkStation no se actualizan o no aparecen los trabajos y el mouse no responde (no puede seleccionar ni un trabajo ni una ventana, no puede utilizar un comando de botón derecho del mouse ni seleccionar un elemento de menú), el Fiery EX4112/4127 está desactivado o la comunicación con la red se ha interrumpido.

PARA FORZAR LA SALIDA DESDE COMMAND WORKSTATION

1. **Pulse Ctrl-Alt-Supr y utilice el Administrador de tareas para cerrar Command WorkStation.**
2. **En el Fiery EX4112/4127, desconecte y vuelva a conectar el cable de red e intente imprimir una página de prueba o una página Configuración.**
3. **Si la impresión no funciona, reinicie el Fiery EX4112/4127.**

PAPER CATALOG

Paper Catalog es una base de datos de almacenamiento de papel del sistema que almacena atributos de todos los tipos de papel disponibles para la impresión en el Fiery EX4112/4127. Paper Catalog permite definir entradas de catálogo personalizadas basadas en cualquier combinación de atributos que desee. Puede personalizar cualquiera de los atributos de papel que estén disponibles para una entrada del catálogo. Puede seleccionar los tipos de papel para su trabajo de entre los que aparecen en la lista.

Instalación de Paper Catalog

Paper Catalog se instala por omisión con Command WorkStation.

Para obtener más información acerca de la instalación de Command WorkStation, Windows Edition, consulte la página 16. Para obtener más información acerca de la configuración de Command Workstation, consulte "Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127" en la página 17.

En la Ayuda de Command WorkStation se proporcionan instrucciones completas acerca de cómo utilizar las funciones estándar de Command WorkStation. Para obtener instrucciones acerca de cómo utilizar la Ayuda de Command WorkStation, consulte la página 20.

Especificación de los tipos de papel de Paper Catalog para los trabajos

En esta sección se describe cómo especificar los tipos de papel de Paper Catalog que va a utilizar en un trabajo de impresión. Puede especificar los tipos de papel de Paper Catalog desde las siguientes interfaces:

- Command WorkStation
- Propiedades del trabajo en Command WorkStation
- Configuración de papeles mezclados en Command WorkStation
- Hot Folders
- Compose
- Controlador de impresora (consulte *Opciones de impresión*)

NOTA: En los siguientes procedimientos se supone que ya han sido definidas por un administrador una o varias entradas de Paper Catalog. Para obtener información acerca de cómo definir las entradas de Paper Catalog, consulte "Configuración de Paper Catalog" en la página 36.

PARA UTILIZAR PAPER CATALOG DESDE COMMAND WORKSTATION

- **Para abrir Paper Catalog, desde Command WorkStation, seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**

PARA ESPECIFICAR LOS TIPOS DE PAPEL DE PAPER CATALOG DESDE PROPIEDADES DEL TRABAJO

1. **Seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Propiedades en el menú Acciones de Command WorkStation.**
2. **En el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo, haga clic en el icono Papel.**
3. **Seleccione la entrada de catálogo deseada en el menú Paper Catalog.**

   NOTA: Si especifica una entrada del catálogo de papel y a continuación, utiliza Propiedades del trabajo para cambiar el tamaño de papel (u otro atributo asociado con la entrada del catálogo de papel), se cancela la asignación del catálogo de papel. Propiedades del trabajo muestra a continuación "ninguno definido" para Paper Catalog.

PARA ESPECIFICAR LOS TIPOS DE PAPEL DE PAPER CATALOG DESDE LA CONFIGURACIÓN DE PAPELES MEZCLADOS

1. **Seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Propiedades en el menú Acciones o haga doble clic en un trabajo.**
2. **Haga clic en el icono Papel de la barra de herramientas Propiedades del trabajo y desplácese hasta Papeles mezclados.**
3. **Seleccione la entrada de Paper Catalog que desee en la ventana Nuevo rango de páginas o Nuevo inserto.**

   Para obtener más información acerca de la configuración de Papeles mezclados, consulte "Papeles mezclados" en la página 21.

PARA ESPECIFICAR UN TIPO DE PAPEL DE PAPER CATALOG EN COMPOSE:

- **Seleccione un trabajo procesado/en espera de la ventana Trabajos activos y seleccione Compose en el menú Acciones. A continuación, seleccione Paper Catalog en el menú Archivo de Compose.**

Para obtener información acerca de la utilización de Compose, consulte la Ayuda de Compose. La Ayuda de Compose incluye además información acerca de cómo aplicar las entradas de Paper Catalog a su trabajo.

PARA ESPECIFICAR PAPER CATALOG DESDE HOT FOLDERS

1. **En el cuadro de diálogo Propiedades de carpeta, seleccione Configuración de trabajos y haga clic en Definir.**
2. **En el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo, haga clic en el icono Papel y a continuación, seleccione el papel deseado en el menú Paper Catalog.**
3. **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**
4. **Haga clic en Aceptar para regresar a la ventana Propiedades de Hot Folders.**

Configuración de Paper Catalog

En las siguientes secciones se describe cómo utilizar las características de Paper Catalog.

NOTA: Sólo los administradores pueden configurar y editar las entradas y valores de Paper Catalog.

Administración de las entradas de Paper Catalog

En el siguiente procedimiento se describe cómo crear, duplicar, editar y eliminar las entradas del catálogo.

PARA CREAR UNA NUEVA ENTRADA DEL CATÁLOGO

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**

   Aparece la ventana principal de Paper Catalog.
2. **Seleccione Archivo > Nuevo papel o haga clic en el icono Nuevo** **.**
3. **En la ventana Nuevo papel, especifique los atributos para la nueva entrada del catálogo de papel.**

   Resalte la línea de atributo que desee en la ventana y haga clic en la columna derecha de esa línea de atributo para acceder al menú desplegable o al campo de texto.

   Para obtener información acerca de la configuración de un atributo específico, consulte "Especificación de los atributos de papel para Paper Catalog" en la página 41.
4. **Haga clic en Aceptar.**

   La nueva entrada aparece con un fondo blanco en la ventana Paper Catalog.

PARA DUPLICAR UNA ENTRADA DEL CATÁLOGO

1 **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**

2 **Seleccione la entrada del catálogo que desee duplicar.**

3 **Seleccione Archivo > Nuevo papel o haga clic en el icono Nuevo** **.**

La entrada duplicada aparece en la parte inferior de la lista.

Para personalizar su entrada del catálogo, consulte el siguiente procedimiento.

PARA EDITAR UNA ENTRADA DEL CATÁLOGO DENTRO DE LA VENTANA PRINCIPAL DE PAPER CATALOG

1 **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**

2 **Resalte la entrada que desee editar.**

Las entradas editables aparecen con un fondo blanco.

3 **Haga clic en un atributo en la línea de entrada para mostrar el menú desplegable o el campo de texto para ese atributo. A continuación, seleccione el nuevo valor de atributo o introduzca el nuevo valor de atributo.**

Todos los cambios se guardan automáticamente.

Para obtener información acerca de la configuración de un atributo específico, consulte "Especificación de los atributos de papel para Paper Catalog" en la página 41.

PARA EDITAR UNA ENTRADA DEL CATÁLOGO DENTRO DE LA VENTANA PRINCIPAL EDITAR PAPEL

1 **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**

2 **Resalte la entrada que desee editar.**

Las entradas editables aparecen con un fondo blanco.

3 **Seleccione Edición > Propiedades de papel o haga clic en el icono Propiedades** **.**

Aparece la ventana Editar papel.

4 **En la ventana Editar papel, resalte la línea del atributo que desee editar. Haga clic en la columna derecha de la línea de atributo para acceder al menú desplegable o al campo de texto.**

Seleccione el nuevo valor de atributo o introduzca el nuevo valor de atributo.

Para obtener información acerca de la configuración de un atributo específico, consulte "Especificación de los atributos de papel para Paper Catalog" en la página 41.

Repita los pasos 2 y 3 con todos los atributos que desee editar.

5 **Haga clic en Aceptar.**

PARA ELIMINAR UNA ENTRADA DEL CATÁLOGO

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Resalte la entrada de catálogo que desee eliminar.**
3. **Seleccione Edición > Eliminar o haga clic en el icono Eliminar** **.**

   Un mensaje de alerta le pregunta si desea eliminar la entrada.
4. **Haga clic en Sí.**

Administración de catálogos

Puede administrar los catálogos de entradas de papel mediante las operaciones siguientes:

- Reemplazar el catálogo de entradas actual con otro catálogo de entradas.
- Combinar el catálogo de entradas actual con otro catálogo de entradas importado de una ubicación diferente.
- Exportar el catálogo de entradas actual a otra ubicación.
- Restablecer el catálogo actual a las entradas y atributos de fábrica por omisión.

PARA REEMPLAZAR EL CATÁLOGO CON OTRO CATÁLOGO

NOTA: Antes de reemplazar el catálogo, asegúrese de archivar las entradas del catálogo actual mediante el comando Exportar.

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Seleccione Archivo > Reemplazar catálogo.**
3. **Desplácese hasta el archivo de catálogo de sustitución (formato de archivo .xml) en su computadora o en la red y haga clic en Abrir.**

   Un mensaje de alerta le pregunta si desea reemplazar el catálogo actual.
4. **Haga clic en Sí.**

PARA COMBINAR EL CATÁLOGO CON UN CATÁLOGO IMPORTADO

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Seleccione Archivo > Combinar catálogo.**
3. **Desplácese hasta el archivo de catálogo (formato de archivo .xml) en su computadora o en la red que desee importar y haga clic en Abrir.**

   El catálogo actual se combina ahora con el que acaba de importar.

   NOTA: Cuando se combinan catálogos, todas las asociaciones de perfiles de color del catálogo importado se descartan. Si el catálogo importado contiene una entrada que tiene atributos idénticos a los de una entrada de la base de datos original, la nueva entrada no se importa y la entrada original permanece intacta en el catálogo combinado.

   Repita el procedimiento con todos los catálogos de entradas que desee combinar en el catálogo actual.

PARA EXPORTAR EL CATÁLOGO

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Seleccione Archivo > Exportar.**
3. **Desplácese hasta la ubicación de su computadora o de la red donde desee guardar el archivo de catálogo exportado.**
4. **Introduzca un nombre para el archivo de catálogo y haga clic en Guardar.**

   El catálogo exportado se guarda como un archivo .xml. El catálogo exportado puede importarse de nuevo a la ventana principal de Paper Catalog mediante el comando Combinar catálogo.

PARA RESTABLECER LOS VALORES DE FÁBRICA POR OMISIÓN DEL CATÁLOGO

NOTA: Todas las entradas de catálogo agregadas o editadas se pierden al restablecer el catálogo a sus valores de fábrica por omisión. Para guardar las entradas personalizadas, utilice el comando Exportar para archivar el catálogo antes de restablecerlo a sus valores de fábrica por omisión.

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Seleccione Archivo > Restablecer a valores de fábrica por omisión.**

   Un mensaje de alerta le pregunta si desea restablecer el catálogo a sus valores de fábrica por omisión.

3. **Haga clic en Sí.**

Configuración de las opciones de visualización

El cuadro de diálogo de preferencias especifica las unidades de medida utilizadas para mostrar los atributos, por ejemplo los tamaños de página personalizados. Este valor de preferencia no afecta a los valores de tamaño de página predefinidos. Este valor sólo se aplica a Paper Catalog y redefine el valor de unidades especificado en las preferencias de Command WorkStation.

También puede personalizar la visualización de las columnas de atributos en la ventana principal de Paper Catalog.

PARA CONFIGURAR LA UNIDAD DE MEDIDA PARA PAPER CATALOG

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Seleccione Edición > Preferencias.**
3. **Especifique las Unidades de tamaño que desee.**
4. **Haga clic en Aceptar.**

PARA PERSONALIZAR LA VISUALIZACIÓN DE LAS COLUMNAS DE ATRIBUTOS

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Realice uno de los procedimientos siguientes:**

   - Para ordenar las entradas del catálogo según un atributo concreto, haga clic en la barra del título de la columna de ese atributo.
   - Para agregar una columna de atributo a la visualización, haga clic con el botón derecho en la barra de título de la columna, haga clic en Añadir y seleccione el atributo que desee añadir como columna.

     La nueva columna se agrega inmediatamente a la derecha de la columna en la que haya hecho clic con el botón derecho.
   - Para cambiar el orden de visualización de la columna, haga clic y arrastre la barra de título de la columna.
   - Para eliminar una columna de la visualización, haga clic con el botón derecho en la barra de título de la columna y haga clic en Eliminar. Como método alternativo, puede arrastrar la barra de título de la columna fuera de la ventana Paper Catalog para eliminarla.

NOTA: Las columnas de atributos eliminadas por el administrador no se mostrarán en Paper Catalog ni Asociación de papeles/bandejas para los usuarios conectados al Fiery EX4112/4127. Estas columnas sólo pueden ser restauradas por un administrador.

Especificación de los atributos de papel para Paper Catalog

En las siguientes secciones se describe cómo especificar los atributos de papel para las entradas de Paper Catalog.

Especificación de los tamaños de papel personalizados

Puede definir un tamaño de papel personalizado al crear o editar una entrada de catálogo.

PARA ESPECIFICAR UN TAMAÑO DE PAPEL PERSONALIZADO PARA UNA ENTRADA DE CATÁLOGO

1. **En Command WorkStation, seleccione Paper Catalog en el menú Servidor.**
2. **Seleccione Archivo > Nuevo papel o haga clic en el icono Nuevo** **.**
   O bien, para editar una entrada del catálogo existente, resalte la entrada y haga clic en el icono de Propiedades **.**
3. **En la ventana Nuevo papel, haga clic en Tamaño de papel e introduzca los valores de página personalizada para esa entrada de catálogo.**

   Introduzca los valores de página personalizada con el formato “m x n”, por ejemplo “8 x 10”.

   Si no especifica ninguna unidad de medida (como pulg, mm o pt), Paper Catalog utiliza las unidades por omisión especificadas en Preferencias.

   Si se especifica una unidad de medida que no es la definida por omisión, el valor se convierte y se muestra con las unidades de medida por omisión.

Descripción de los atributos de papel

En la siguiente tabla se describen los atributos de papel que puede especificar para las entradas del catálogo.

Los nombres de atributo aparecen en los títulos de columna de la ventana principal de Paper Catalog. Los atributos obligatorios aparecen con campos con datos. No puede dejar vacío el campo de un atributo obligatorio.

Atributo de Papel	Descripción
% de contenido reciclado	El porcentaje de material reciclado del papel.
Blancura CIE	Describe la cantidad de luz total reflejada por el papel, medida en el espectro visible completo. Especifique la cantidad de reflexión mediante los valores del sistema de coordenadas xyz de la CIE. Una coordenada de (100, 100, 100) indica una blancura absoluta.
Brillo	La luz que refleja el papel utilizado. Introduzca un valor de 0% (reflectancia baja) a 100% (reflectancia alta).
Calidad	La calidad de la superficie del papel, expresada con un nivel de calidad de 1 a 5. Utilice las siguientes pautas: **1** Papel con estucado satinado **2** Papel con estucado mate **3** Papel con bobina con estucado satinado **4** Papel blanco no estucado **5** Papel amarillo no estucado
Caras de imagen	Especifica qué cara o caras del papel admiten la impresión de imágenes.
Color CIE Lab	El color independiente del dispositivo del papel. Especifique el color mediante los valores L*a*b* de CIE.
Descripción	La información descriptiva adicional de la entrada del catálogo, como el fabricante, el modelo, el número de referencia y el tipo de papel utilizado. Escriba la descripción que desee en este campo.

Atributo de Papel	Descripción
Detalles del tipo	Detalles adicionales que describen el tipo de pila de papel utilizado. Elija entre las siguientes opciones: **Normal** Seleccione esta opción si su tipo de papel no requiere una descripción especial. **Cartulina** Papel hecho de cartulina. **Continuo largo** Papel opaco compuesto de hojas que están unidas de forma continua por el borde largo, como se define mediante Tamaño de papel. **Continuo corto** Papel opaco compuesto de hojas que están unidas de forma continua por el borde corto, como se define mediante Tamaño de papel. **Sobre** Papel que puede utilizarse para el correo convencional. Pueden ser sobres comunes o sobres con ventanas transparentes para la dirección. **Sobre común** Sobres que no están preimpresos y que no tienen ventanas de dirección. **Sobre con ventana** Sobres que tienen ventanas transparentes para la dirección. **Pestañas cortadas completas** Papel con una sola pestaña larga que se extiende por todo el largo de la hoja. **Etiquetas** Etiquetas adhesivas, como una hoja de etiquetas que se pueden despegar. **Membrete** Hojas cortadas de papel opaco que contienen membretes preimpresos. **Formularios de varias partes** Papel diseñado para utilizarlo como un formulario de varias capas. Las capas individuales del formulario se separan entre sí y pueden tomarse de bandejas de papel separadas. **Fotográfico** Hojas cortadas de papel opaco diseñado para admitir imágenes de calidad fotográfica. **Pestañas precortadas** Papel con dos o más pestañas que se extienden por un borde de la hoja. **Papel con membrete** Hojas cortadas de papel opaco. El papel genérico se encuentra dentro de esta categoría. **Papel con pestaña** Papel con una o varias pestañas. Pueden ser Pestañas cortadas completas o Pestañas precortadas.
Dirección de alimentación	Especifica cómo llega la hoja de papel a la impresora. Seleccione entre Alimentación por borde largo y Alimentación por borde corto.
Dirección de grano	Dirección del grano del papel del tipo de papel utilizado. Elija entre las siguientes opciones: **Corto** El grano va en paralelo al borde corto del papel, como se define mediante Tamaño de papel. **Largo** El grano va en paralelo al borde largo del papel, como se define mediante Tamaño de papel.
Estucado de anverso	Indica el tipo de estucado preprocesado aplicado al anverso de la hoja del papel.
Estucado de reverso	Indica el tipo de estucado preprocesado aplicado al reverso de la hoja del papel.

Atributo de Papel	Descripción
Gramaje (gm2)	El gramaje del papel utilizado, medido en gramos por metro cuadrado (gm2). Los gramajes base de la mayoría de los tipos de papel de Norteamérica se miden en libras (lb). Para convertir a g/m2, multiplique el gramaje base por el factor de conversión adecuado de los tipos de papel: • Para bond, libro, multicopia, papel de cebolla, duplicador o seguridad; multiplique por 3,76. • Para secante, multiplique por 3,08. • Para papeles de portada, multiplique por 2,70. • Para papel vacío, multiplique por 2,28. • Para papel de imprimir Bristol o papel de invitaciones Bristol, multiplique por 2,19. • Para Índice Bristol, multiplique por 1,81. • Para cartulina de separadores o periódico, multiplique por 1,63. • Para libro no estucado, libro estucado, libro de texto o etiqueta; multiplique por 1,48. Por ejemplo, el gramaje métrico del papel bond de 50 lb se calcula de la forma siguiente: Gramaje básico x Factor de conversión = 50 x 3,76 = 188 g/m2
Grosor	Grosor del papel utilizado, medido en micras.
ID de producto	El número de serie, el código de artículo, el número de artículo o cualquier otro identificador usado para el papel, según se define mediante el Management Information System (MIS). Introduzca el identificador de producto que desee en el campo.
Nivel de opacidad	El porcentaje de opacidad del tipo de papel. 0% representa la transparencia total y 100% representa la opacidad total.
Nombre	Nombre descriptivo de la entrada del catálogo, como por ejemplo “Especial_A4”. Escriba el nombre que desee en este campo.
Nombre de color	El color del papel utilizado. Para indicar un tipo de papel translúcido, seleccione una opción de color “Claro”.
Nombre de color personalizado	El color personalizado del tipo de papel utilizado. Utilice este atributo si el color que desea no aparece en el menú Nombre de color. Escriba el nombre de su color personalizado en este campo.
Número de conjuntos	Define el número de piezas de un conjunto de papeles agrupados. Por ejemplo, el papel con pestaña que tiene cinco pestañas precortadas tiene un Número de conjuntos de “5”.
Opacidad	El nivel de transparencia del papel. Elija entre las siguientes opciones: **Opaco** El tipo de papel es opaco. Si el papel se imprime en ambas caras, la imagen de la otra cara no se transparenta con condiciones de iluminación normales. **Translúcido** El tipo de papel es parcialmente transparente, con ciertas condiciones de iluminación como por ejemplo retroiluminación. **Transparente** El papel es totalmente transparente con cualquier iluminación.
Preimpreso	Indica si el tipo de papel tiene contenido preimpreso. Elija entre las siguientes opciones: **Falso** El papel no está preimpreso. **Verdadero** El papel tiene contenido preimpreso (por ejemplo, papel con membrete con un membrete de carta preimpreso).

Atributo de Papel	Descripción
Tamaño básico de EE.UU.	Tipo de papel (medido en pulgadas), según está definido en los estándares del sector en EE.UU.
Tamaño del papel	Dimensiones de anchura y altura del papel utilizado. Para obtener información acerca de opciones de impresión específicas, consulte *Opciones de impresión*. Para obtener información acerca de la definición de un tamaño de papel personalizado, consulte "Especificación de los tamaños de papel personalizados" en la página 41.

Atributo de Papel	Descripción
Textura	La textura de la superficie del tipo de papel utilizado. Elija una de las siguientes opciones o escriba una descripción personalizada: **Antigua** Superficie que es más áspera que la del pergamino. **Calandrado** Papel extra suave o brillante no estucado. **Estriado** Superficie que tiene un acabado áspero, arrugado e irregular. **Pálido** Acabado de máquina sin satinado ni brillo. **Cáscara** Superficie que tiene una textura similar a la de la cáscara de huevo. **Verjurado con relieve** Superficie que se parece a una tela entrelazada, con una textura en relieve pronunciado. **Inglés** Superficie más suave que la del Acabado con máquina, pero más áspera que la del Supercalandrado. **Fieltro** Acabado aplicado mediante un fieltro de una marca especial. **Extendido** Superficie con un patrón de líneas verticales y horizontales. **Estriado claro** Superficie que tiene una terminación áspera, arrugada e irregular, pero la rugosidad es menos pronunciada que en el Estriado. **Verjurado** Superficie que tiene la textura de un tela entrelazada. **Brillante** Superficie brillante. **Acabado con máquina** Papel extra suave o brillante no estucado, más áspero que el Inglés. **Mate** Acabado apagado sin satinado ni brillo. **Moteado** Acabado que muestra distintos puntos o manchas. **Parcheado** Acabado que se parece al aspecto del papel parcheado. **Satinado suave** Acabado suave y apagado que se parece a la tela de raso. **Semipergamino** Acabado ligeramente áspero, más suave que el del Pergamino. **Seda** Acabado suave y apagado que se parece a la tela de seda. **Suave** Superficie con una acabado suave. **Estarcido** Acabado de granulado fino. **Gamuza** Acabado suave y apagado que se parece a la tela de gamuza. **Supercalandrado** Papel más suave, muy brillante y sin estucado. **Supersuave** Muy liso y casi pulido. Más suave que el Ultrasuave. **Extendido tradicional** Superficie con un patrón más grueso de líneas verticales y horizontales que la del Extendido. **Ultrasuave** Muy liso e incluso pulido, pero no tan suave como el Supersuave. **No calandrado** Acabado áspero, sin brillo y no estucado. **Pergamino** Acabado ligeramente áspero y apagado. **Terciopelo** Acabado suave y apagado que se parece a la tela de terciopelo. **Trenzado** Acabado liso y suave.

Atributo de Papel	Descripción
Tipo	Tipo de pila de papel utilizado. Elija entre las siguientes opciones: **Papel** Tipo de papel estándar basado en fibra. **Transparencia** Tipo de papel transparente diseñado para verse mediante proyección.
Tipo de orificios	Patrón de los orificios taladrados (si los hay) en el papel utilizado.
Tono CIE	Describe lo neutro, no saturado o no cromático que es el papel. Especifique el tono del papel mediante los valores del sistema de coordenadas xyz de la CIE. Una coordenadas de (0, 0, 0) indica un tono completamente neutro.
Unidad de papel	El formato físico del papel que llega al dispositivo de impresión. Elija entre las siguientes opciones: **Hoja** Hojas cortadas individualmente. **Bobina** Papel que está unido de forma continua y que está enrollado alrededor de un eje. **Continuo** Papel que está unido y plegado de forma continua, como en un formato de plegado de abanico.
Valor de satinado de anverso	El porcentaje de luz reflejado por el anverso del papel cuando se ve bajo una iluminación con un ángulo de incidencia de 75 grados. Un porcentaje mayor de reflexión indica un valor mayor de satinado.
Valor de satinado de reverso	El porcentaje de luz reflejado por el reverso del papel cuando se ve bajo una iluminación con un ángulo de incidencia de 75 grados. Un porcentaje mayor de reflexión indica un valor mayor de satinado.

Utilización de Asociación de papeles/bandejas

Asociación de papeles/bandejas permite asociar una entrada de Paper Catalog con una bandeja de papel concreta en la copiadora. Esta función hace que la copiadora tome el papel adecuado para el trabajo que utiliza una entrada concreta de Paper Catalog.

Asociación de entradas del catálogo con bandejas

Después de cargar el tipo de papel en la copiadora, utilice Asociación de papeles/bandejas para definir la ubicación de la bandeja de esa pila de papel. Debe definir primero el papel como una entrada de Paper Catalog, como se describe en "Administración de las entradas de Paper Catalog" en la página 36.

PARA ASOCIAR UNA ENTRADA DEL CATÁLOGO CON UNA BANDEJA

1 **En la ventana principal de Command WorkStation, seleccione Servidor > Asociación de papeles/bandejas.**

NOTA: Si inició una sesión como administrador, también puede ir a Servidor > Paper Catalog > Herramientas > Asociación de papeles/bandejas.

Todas las bandejas instaladas se muestran en la ventana principal de Asociación de papeles/bandejas.

Sitúe el cursor sobre una bandeja para ver los detalles de asociación. Las bandejas no asociadas muestran la etiqueta "no asignada". La bandeja asociada se muestra como un resumen de la entrada de catálogo asociada.

2 **Haga clic en una bandeja de la lista de la izquierda.**

Se muestra una lista con todas las entradas de catálogo disponibles de esa bandeja. Si la bandeja no reconoce ninguna información de Paper Catalog, se muestran todas las entradas del catálogo.

3 **Seleccione una entrada del catálogo**

4 **Haga clic en Aceptar.**

Monitorear el estado del papel de una bandeja

Si la copiadora puede informar de la cantidad de papel que queda en cada bandeja, puede monitorear el estado del papel desde la ventana Asociación de papeles/bandejas.

PARA MONITOREAR EL ESTADO DEL PAPEL DE UNA BANDEJA

1 **En la ventana principal de Command WorkStation, seleccione Servidor > Asociación de papeles/bandejas.**

Cada bandeja muestra la cantidad de papel que queda, expresada con un porcentaje.

2 **Haga clic en Cancelar para cerrar la ventana sin aplicar los cambios de Asociación de papeles/bandejas.**

COMMAND WORKSTATION, MACINTOSH EDITION

Command WorkStation, Macintosh Edition permite a los operadores del Fiery EX4112/4127 (o a los usuarios con privilegios de operador o administrador) monitorear y controlar el flujo de trabajo de impresión de los trabajos en el Fiery EX4112/4127.

Command WorkStation, Macintosh Edition permite realizar las operaciones siguientes:

- Ver el estado de impresión de los trabajos en el Fiery EX4112/4127
- Poner en espera, procesar e imprimir los trabajos
- Redefinir los valores de opciones de impresión asignados por el usuario
- Ver una presentación preliminar del contenido de las páginas de un trabajo
- Crear y utilizar los archivos maestros de FreeForm para la impresión de datos variables
- Archivar archivos de trabajo
- Ver los registros de trabajos de la actividad de impresión reciente

Instalación de Command WorkStation, Macintosh Edition

Instale Command WorkStation, Macintosh Edition en una computadora Mac OS X que tenga conexión de red con el Fiery EX4112/4127. Para ver los requisitos completos del sistema, consulte *Bienvenida*.

Antes de instalar la utilidad, complete los procedimientos preliminares descritos en "Preparación para la instalación en computadoras Mac OS" en la página 11.

Para instalar Command WorkStation, Macintosh Edition, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Mac OS" en la página 14.

Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127

La primera vez que se inicia Command WorkStation, se solicita que configure la conexión al Fiery EX4112/4127.

Debe editar la configuración cuando se produzca algún cambio en el servidor Fiery EX4112/4127 o en la red, por ejemplo un cambio de nombre de servidor o dirección IP. Si cambia la información de Configuración del Fiery EX4112/4127, hágalo antes de volver a configurar la conexión.

ANTES DE COMENZAR

- **Imprima la página Configuración del Fiery EX4112/4127.**

  Para obtener instrucciones acerca de la impresión de la página Configuración, consulte *Instalación y configuración*.

  Esta página contiene información que necesitará para la configuración de la conexión, como por ejemplo la dirección IP del Fiery EX4112/4127. En las instalaciones con TCP/IP, puede usar el nombre de DNS en lugar de la dirección IP. Asegúrese de que el Fiery EX4112/4127 ya esté registrado en un servidor de DNS (Domain Name Server) de su red. Para obtener más información, consulte la documentación que acompaña a su sistema de red.

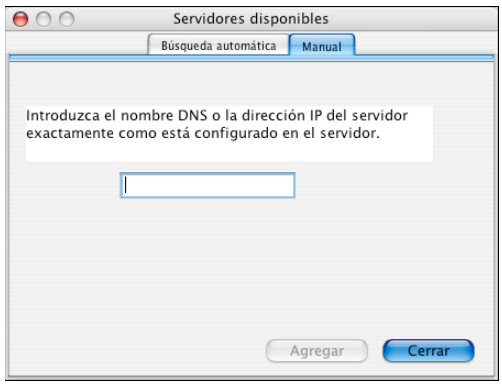
PARA CONFIGURAR LA CONEXIÓN DE COMMAND WORKSTATION, MACINTOSH EDITION

1 **Abra la carpeta Aplicaciones:Fiery:CWS Macintosh Edition en el disco duro de Mac OS X. Haga doble clic en el icono CWS Macintosh Edition para iniciar la aplicación.**

Aparece el cuadro de diálogo Servidores disponibles. Aparecen todos los servidores encontrados en la subred local.

NOTA: En las siguientes ilustraciones se muestra Command WorkStation, Macintosh Edition, en una computadora Mac OS X v10.4.9.

2 **Si no se encuentra el Fiery EX4112/4127, haga clic en la pestaña Manual para buscar por nombre DNS o dirección IP. Haga clic en Agregar para que el servidor aparezca en la lista Servidores disponibles.**



Si no se encuentran servidores Fiery EX4112/4127 en la Búsqueda manual, haga clic en la pestaña Búsqueda automática y haga clic en Avanzadas para buscar por un rango de direcciones IP o por la dirección IP y la máscara de subred.

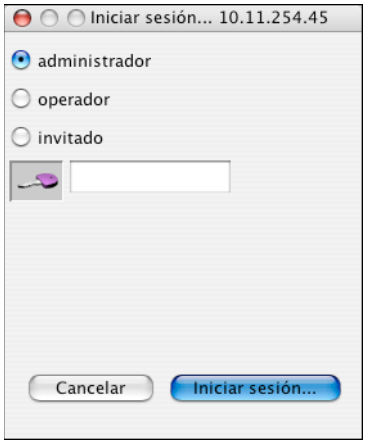
Todos los servidores disponibles aparecen en la lista Servidores disponibles.

3 **Seleccione el Fiery EX4112/4127 que desea usar y haga clic en Agregar.**

El Fiery EX4112/4127 seleccionado aparece en el cuadro de diálogo Lista de servidores.

4 **Haga clic en el nombre de servidor para seleccionarlo, a continuación, haga clic en la llave o en el botón Iniciar sesión.**

Aparece el cuadro de diálogo de inicio de sesión.



5 **Seleccione la tecla Administrador, Operador o Invitado, escriba la contraseña junto a la llave y haga clic en Iniciar.**

Su computadora se conecta al servidor.

Para obtener información acerca de la contraseña de administrador por omisión para el Fiery EX4112/4127, consulte *Instalación y configuración*.

Para modificar la conexión de Command WorkStation al Fiery EX4112/4127, debe eliminar el servidor de la lista Servidor de inicio de sesión y realizar el procedimiento de configuración de la conexión.

Utilización de Command WorkStation, Macintosh Edition

Después de instalar y configurar Command WorkStation, puede comenzar a utilizarlo para monitorear y administrar los trabajos en el Fiery EX4112/4127.

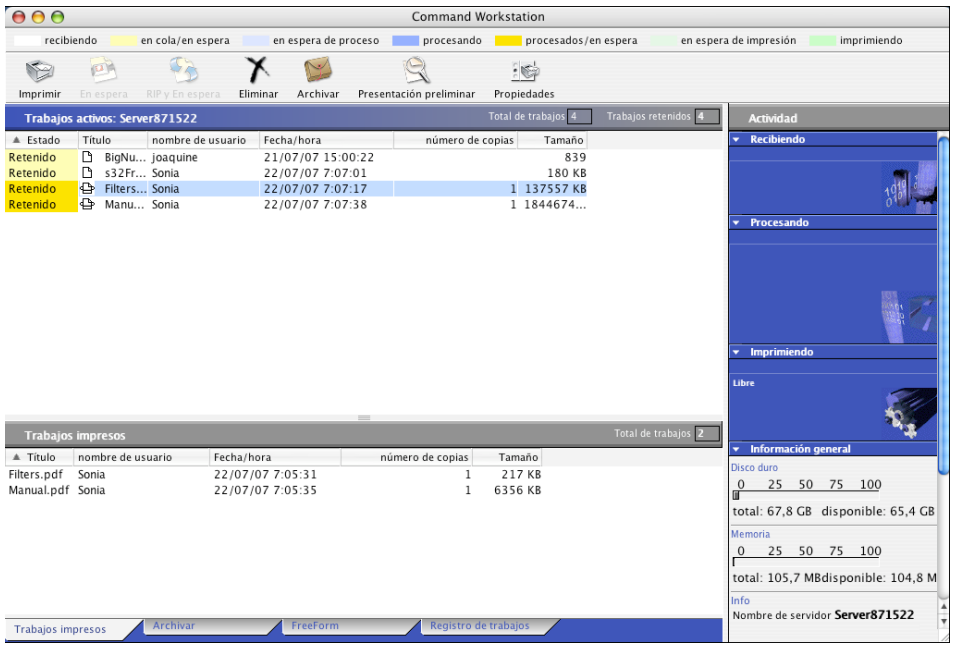
En la Ayuda de Command WorkStation se proporcionan instrucciones completas acerca de cómo utilizar las características de Command WorkStation.

PARA USAR LA AYUDA DE COMMAND WORKSTATION

1 Inicie Command WorkStation.

Seleccione el Fiery EX4112/4127 en la lista de servidores e inicie una sesión en el servidor.

Para obtener información acerca de la contraseña de administrador por omisión para el Fiery EX4112/4127, consulte *Instalación y configuración*.



2 Seleccione Ayuda en el menú CWS Mac OS.

Funciones adicionales

En las siguientes secciones se describe cómo utilizar las funciones adicionales de Command WorkStation que no se describen en la Ayuda de Command WorkStation.

Autentificación del usuario

Si se ha habilitado la autentificación del usuario en la Configuración del Fiery EX4112/4127, es posible que los usuarios necesiten introducir un nombre de usuario y una contraseña en el controlador de impresora para poder enviar trabajos al Fiery EX4112/4127.
La administración de trabajos de Command WorkStation está determinada por cómo se haya iniciado la sesión en el Fiery EX4112/4127, como Administrador, Operador o Invitado.

Para obtener información acerca de la configuración de Usuarios y grupos y la habilitación de la autentificación de usuario en Configurar de WebTools, consulte *Instalación y configuración*. Para obtener información acerca de la Autentificación del usuario en el controlador de impresora, consulte *Opciones de impresión*.

Papeles mezclados

La función Papeles mezclados le permite definir las divisiones de capítulos del trabajo, imprimir rangos de páginas con diferentes tipos de papel, insertar papel vacío entre las páginas e insertar papel con pestañas que contenga etiquetas de texto.

Las siguientes indicaciones generales y restricciones se aplican a los valores de Papeles mezclados:

- El cuadro de diálogo Papeles mezclados le impide especificar valores que entren en conflicto con cualquier valor de tipo de papel, tamaño de página o terminación que haya especificado en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo o en el controlador de impresora.
- Cuando dos o más valores de Papeles mezclados están en conflicto entre sí, el cuadro de diálogo Papeles mezclados resalta los nombres de los valores en color rojo, para indicarle que debe resolver el conflicto.

- Cuando especifique las opciones de impresión (en el cuadro de diálogo Propiedades del trabajo o el controlador de impresora) después de especificar los valores de Papeles mezclados, algunas opciones de impresión pueden crear un conflicto con los valores de Papeles mezclados específicos de la página. Debe resolver el conflicto seleccionando otras opciones de impresión o eliminando ciertas especificaciones de Papeles mezclados.
- Si se configuran contadores para la copiadora/impresora, el papel vacío insertado entre las páginas no se contabiliza como páginas impresas.

Las funciones específicas del Fiery EX4112/4127 se describen en los siguientes procedimientos.

NOTA: Los procedimientos para definir la configuración de Papeles mezclados en Command WorkStation, Windows Edition son similares a los de Command WorkStation, Macintosh Edition, pero se incluyen ilustraciones. Para obtener información, consulte la página 21.

PARA DEFINIR LAS ESPECIFICACIONES DE PAPELES MEZCLADOS

1. **Seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Propiedades en el menú Acciones o haga doble clic en un trabajo.**
2. **Haga clic en el icono Papel y desplácese a Papeles mezclados.**

   El cuadro de diálogo Papeles mezclados muestra los valores de papeles mezclados definidos anteriormente. Contiene botones que permiten definir, modificar y eliminar valores.
3. **En Página(s) de inicio de capítulo, introduzca los números de página en los que desea iniciar las nuevas secciones de los capítulos.**

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

   NOTA: No es necesario introducir la primera página. Los números de página hacen referencia a la numeración del documento original. Si utiliza la función Páginas(s) de inicio de capítulo, todos los tipos de papel especificados en el menú Papel para el capítulo deben tener las mismas dimensiones (por ejemplo, todos Carta, todos Tabloide o todos A4).
4. **Para aplicar opciones de terminación (por ejemplo, engrapado o clasificación) a cada capítulo creado con la función Inicio de capítulo, seleccione la opción "Definir cada capítulo como un conjunto separado".**

   NOTA: No todas las opciones de terminación pueden aplicarse a los capítulos que contienen tamaños de papel mezclados (por ejemplo, Carta y A4).
5. **Para definir propiedades para las portadas y contraportadas, haga clic en Definir portada.**

   Para obtener más información, consulte "Para definir los valores de papel de portada" en la página 56.

6 **Para definir las propiedades de páginas individuales o rangos de página, haga clic en Nuevo rango de páginas.**

Para obtener más información, consulte "Para definir el tipo de papel para páginas específicas" en la página 57.

7 **Para insertar papel con pestañas, haga clic en Nueva pestaña.**

Aparece el cuadro de diálogo Insertar pestaña. Para obtener información acerca de la definición de los valores de pestañas, consulte la página 27.

NOTA: La función Insertar pestaña no está disponible en los trabajos con imposición.

8 **Para insertar páginas vacías, haga clic en Nuevo inserto.**

Para obtener más información, consulte "Para insertar páginas vacías" en la página 57.

9 **Para modificar o eliminar una definición actual, selecciónela en la lista Definición de papeles mezclados y haga clic en Editar o Eliminar.**

Si hace clic en Editar, introduzca los nuevos valores para la definición y haga clic en Modificar.

10 **Cuando haya terminado de definir los valores de Papeles mezclados, haga clic en Aceptar para cerrar el cuadro de diálogo Papeles mezclados y Propiedades del trabajo.**

Los valores de Papeles mezclados se aplican al trabajo.

NOTA: Puede guardar un máximo de 100 configuraciones diferentes en la Lista de selección del cuadro de diálogo Papeles mezclados.

PARA DEFINIR LOS VALORES DE PAPEL DE PORTADA

1 **En el cuadro de diálogo Papeles mezclados, haga clic en Definir portada.**

Aparece el cuadro de diálogo Papel de portada.

2 **Para definir papeles idénticos para la portada y la contraportada, active la casilla de verificación "Aplicar la misma configuración a la portada y la contraportada". Para definir los valores de papel para la portada o la contraportada individualmente, seleccione la opción Portada o Contraportada.**

3 **Especifique otros valores, según sea necesario.**

4 **En el Modo de página de portada, defina cómo desea que se imprima el contenido en la portada. Puede especificar la impresión de sólo el anverso o sólo el reverso o ambas caras de la página de portada.**

Se aplican las siguientes restricciones a los valores de Modo de página de portada:

- Si especifica Imprimir sólo en anverso, debe seleccionar No en Impresión dúplex.
- Si especifica Imprimir sólo en reverso o Imprimir en ambas caras, debe seleccionar Cabecera-Cabecera o Cabecera-Pie en la opción Impresión dúplex. El valor de Impresión dúplex determina la orientación del contenido de la portada.

5 **Seleccione el tipo de papel que desee en el menú desplegable Paper Catalog.**

6 **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**

El tipo de papel que haya seleccionado aparece junto a Nombre de papel en la ventana principal Papel de portada.

Para obtener más información acerca de Paper Catalog, consulte la página 34.

7 **Haga clic en Aceptar para volver al cuadro de diálogo Papeles mezclados.**

Los valores de Tipo de papel de portada tienen prioridad sobre los valores definidos en el cuadro de diálogo Papel de página/rango de páginas.

PARA DEFINIR EL TIPO DE PAPEL PARA PÁGINAS ESPECÍFICAS

1 **En el cuadro de diálogo Papeles mezclados, haga clic en Nuevo rango de páginas.**

Aparece el cuadro de diálogo Papel de página/rango de páginas.

2 **Introduzca las páginas o rangos de páginas como valores separados por comas (por ejemplo: 3,9–14,18).**

3 **Especifique otros valores, según sea necesario.**

Si asigna un nuevo tipo de papel al reverso de una hoja de impresión dúplex, se inserta una página vacía para forzar que el contenido de la página asignada vaya al anverso de la hoja siguiente.

4 **Seleccione el tipo de papel que desee en el menú desplegable Paper Catalog.**

5 **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**

El tipo de papel que haya seleccionado aparece junto a Nombre de papel en la ventana principal Rango de páginas.

Para obtener más información acerca de Paper Catalog, consulte la página 34.

6 **Haga clic en Agregar definición después de cada configuración de papel que defina.**

7 **Haga clic en Cerrar para volver al cuadro de diálogo Papeles mezclados.**

PARA INSERTAR PÁGINAS VACÍAS

1 **En el cuadro de diálogo Papeles mezclados, haga clic en Nuevo inserto.**

Aparece el cuadro de diálogo Insertar vacía.

2 **Indique si desea insertar una página vacía antes o después de la página de destino. Defina la página de destino ya sea como la primera o la última página del documento o como una página numerada específica.**

3 **Especifique otros valores, según sea necesario para la página vacía.**

4 **Seleccione el tipo de papel que desee en el menú desplegable Paper Catalog.**

5 **También puede hacer clic en Seleccionar para abrir la ventana Paper Catalog, seleccionar el tipo de papel deseado y hacer clic en Aceptar.**

El tipo de papel que haya seleccionado aparece junto a Nombre de papel en la ventana principal Insertar vacía.

Para obtener más información acerca de Paper Catalog, consulte la página 34.

6 **Haga clic en Insertar después de cada página vacía que defina.**

7 **Haga clic en Cerrar para volver al cuadro de diálogo Papeles mezclados.**

Planificar impresión

La función Planificar impresión le permite definir una fecha y hora específicas para imprimir un trabajo. Asigne los valores de Planificar impresión a un trabajo desde estas áreas:

- Ventana Propiedades del trabajo en Command WorkStation, Macintosh Edition
- Ventana Trabajos activos en Command WorkStation, Macintosh Edition

Para obtener más información, consulte "Planificar impresión" en la página 70.

Solución de problemas

Cuando tenga que resolver problemas de conexión básica y problemas de software con Command Workstation, consulte las siguientes secciones. Para obtener más información de solución de problemas, consulte la Ayuda de Command WorkStation.

Command WorkStation no puede conectarse al Fiery EX4112/4127

Si no puede conectarse al Fiery EX4112/4127 o no puede encontrar el Fiery EX4112/4127 en su computadora, póngase en contacto con el administrador de red. Es posible que el administrador tenga que solucionar los problemas de conexiones de red y comprobar la configuración de los servidores en los que va a imprimir. Si la configuración ha cambiado, es posible que sea necesario configurar de nuevo el Fiery EX4112/4127.

Si puede conectarse al Fiery EX4112/4127 con otra utilidad, es posible que necesite volver a configurar la conexión de Command WorkStation con el Fiery EX4112/4127 (consulte la página 50).

Si ha configurado el Fiery EX4112/4127 y ha configurado las computadoras cliente y los servidores de red siguiendo las indicaciones de *Instalación y configuración*, imprima una página de prueba. Si puede imprimir la página de prueba pero sigue sin poder imprimir un documento desde una computadora remota, póngase en contacto con el administrador de red para solucionar los problemas de la conexión de red.

Command WorkStation no responde

Si Command WorkStation no responde, utilice las siguientes indicaciones generales de solución de problemas.

SI LA VENTANA COMMAND WORKSTATION NO SE ACTUALIZA

1. **Cierre la sesión y a continuación salga de Command WorkStation.**
2. **Reinicie Command WorkStation o reinicie la computadora.**

   Si las ventanas de Command WorkStation no se actualizan o no aparecen los trabajos y el mouse no responde (no puede seleccionar ni un trabajo ni una ventana, no puede utilizar un comando de tecla Control y clic ni seleccionar un elemento de menú), el Fiery EX4112/4127 está desactivado o la comunicación con la red se ha interrumpido.

PARA FORZAR LA SALIDA DESDE COMMAND WORKSTATION

1. **Pulse Comando-Opción-Escape y utilice el cuadro de diálogo Forzar la salida de la aplicación para cerrar Command WorkStation.**
2. **En el Fiery EX4112/4127, desconecte y vuelva a conectar el cable de red e intente imprimir una página de prueba o una página Configuración.**
3. **Si la impresión no funciona, reinicie el Fiery EX4112/4127.**

IMPOSE

Impose es una utilidad (disponible como una opción) que se usa desde Command WorkStation, Windows Edition. Impose le permite hacer lo siguiente:

- Aplicar diseños de imposición a los trabajos para impresión, encuadernación y corte personalizados
- Aplicar imposiciones a los trabajos de datos variables
- Guarde los trabajos con imposición como archivos PDF.

Instalación y habilitación de Impose

En las siguientes secciones se describe cómo instalar y habilitar Impose.

Instalación de Impose

El software de Impose se instala automáticamente cuando se instala Command WorkStation, Windows Edition desde el DVD de software del usuario.

No intente instalar Impose manualmente desde el DVD de software del usuario (mediante la ejecución del archivo setup.exe desde la carpeta Impose). Impose se instala automáticamente al instalar Command WorkStation. Si instala Impose de forma separada desde Command WorkStation pueden producirse resultados inesperados.

Para habilitar Impose en una computadora cliente, debe:

- Instalación de Adobe Acrobat y Enfocus PitStop Professional.

NOTA: El DVD de Adobe Acrobat/Enfocus PitStop se suministra en el Paquete de materiales de Impose.

- Instalar la llave de protección de software de Impose (dongle) en el puerto correcto de la computadora cliente.

Si ve la llave de protección de software instalada en la computadora, Impose ya ha sido habilitado y está preparado para su uso. Si la llave de protección de software no está instalada, consulte la documentación que se suministra con el kit de Impose. Si no instala una llave de protección de software, puede utilizar Impose en modo de demostración. El modo de demostración le permite agregar imposiciones a los documentos y guardarlos, pero todas las salidas impresas tienen la marca de agua “Demo”.

Instalación de Adobe Acrobat y Enfocus PitStop

Para poder utilizar Impose, debe instalar Acrobat y el plugin PitStop Professional para Acrobat para su uso con Impose desde el DVD de instalador que se suministra en su kit de Impose. Impose se instala al instalar Command WorkStation y se utiliza desde Command WorkStation.

NOTA: Si instala Acrobat después de instalar Command WorkStation, tendrá que reiniciar Command WorkStation para poder usar Impose.

Se suministran instrucciones en el kit de Impose para instalar Adobe Acrobat y PitStop Professional. Le recomendamos que siga esas instrucciones.

Se recomienda que instale la versión de Acrobat que se suministra en el kit de Impose y elimine todas las versiones de Acrobat que tenga instaladas en su computadora.

PARA INSTALAR ACROBAT Y PITSTOP

1. **Desinstale todas las versiones de Acrobat que tenga instaladas actualmente en la computadora.**

   - Cierre todas las aplicaciones que estén abiertas.
   - Siga las instrucciones de Windows para eliminar programas.

   Asegúrese de eliminar no sólo la carpeta principal de la aplicación, si no también la carpeta Acrobat asociada que se encuentra por omisión en C:\Archivos de programa\Archivos comunes\Adobe (La letra exacta de la unidad puede variar en función de la computadora).

2. **Reinicie la computadora después de finalizar la desinstalación de las versiones anteriores de Acrobat.**
3. **Cierre todas las aplicaciones de software que se estén ejecutando en ese momento en la computadora.**
4. **Inserte el DVD de Adobe Acrobat/Enfocus PitStop en la unidad de DVD.**
5. **Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese hasta la ubicación de la unidad de CD o DVD y haga doble clic en el icono de PDF_Applications.**
6. **En el mensaje que le recuerda que cierre todas las aplicaciones, haga clic en Sí.**
7. **En la siguiente pantalla de instalación, asegúrese de que estén activadas las casillas "Adobe Acrobat" y "PitStop" y a continuación, haga clic en Siguiente.**

   Espere mientras el instalador copia los archivos de software en la computadora y muestra las barras de progreso.

8. **En el mensaje que indica que la instalación es correcta, haga clic en Finalizar.**

   Ahora puede iniciar Acrobat y configurar los valores de programa recomendados, como se describe en el siguiente procedimiento.

PARA CONFIGURAR LOS VALORES DE ACROBAT

NOTA: Le recomendamos que configure los siguientes valores cuando inicie Acrobat por primera vez. Éstos son los valores de Acrobat recomendados para su uso con Impose.

1 **Haga doble clic en el icono de programa de Acrobat para iniciar la aplicación.**

Por omisión, el icono de programa de Acrobat se encuentra en C:\Archivos de programa\Adobe\Acrobat 8.0 (La letra exacta de la unidad puede variar en función de la computadora).

2 **En la ventana del Acuerdo de licencia, cambie el idioma para mostrar el acuerdo y haga clic en Aceptar.**

3 **En la ventana Activar Adobe Acrobat 8 Standard, realice una de las operaciones siguientes:**

- Para activar Acrobat a través de Internet, haga clic en el botón Activar. Espere a que finalice el proceso de activación.
- Para activar Acrobat por teléfono, haga clic en "Otras opciones de activación". Seleccione "Por teléfono" y haga clic en Aceptar para mostrar la ventana de activación telefónica.

  Llame al número de teléfono que se indica para su zona y siga las instrucciones de voz. Cuando se le pida, utilice el teclado del teléfono para introducir el número de serie y el número de activación que aparecen en la ventana de activación telefónica. Escuche con atención para obtener el código de autorización e introdúzcalo en los campos de código de autorización de la ventana Activación telefónica. Haga clic en el botón Activar para completar el proceso de activación.

Debe completar el proceso de activación antes de iniciar Acrobat para poder utilizar Acrobat con Impose. *No* seleccione la opción Activar más tarde si aparece en la pantalla.

4 **Cuando haya terminado el proceso de activación, haga clic en Terminado.**

5 **En la ventana Procedimientos iniciales, "No mostrar al inicio". A continuación, cierre la ventana Instrucciones de uso.**

Puede utilizar esta ventana más adelante si selecciona Procedimientos iniciales en el menú Ayuda.

6 **Cierre la aplicación Acrobat para guardar sus valores de configuración.**

Si la última versión de Command WorkStation ya está instalada en la computadora, Impose está ahora totalmente habilitado. Si Command WorkStation no está instalado todavía, instale Command WorkStation como se describe en la página 16.

Utilización de Impose

Se proporcionan instrucciones completas para utilizar Impose en la Ayuda de Command WorkStation, Windows Edition.

PARA UTILIZAR LA AYUDA DE IMPOSE

1. **Inicie Command WorkStation, Windows Edition.**
2. **Seleccione Ayuda en el menú Ayuda.**
3. **Utilice los paneles Contenido, Índice o Búsqueda para desplazarse por los temas de la Ayuda de Impose.**

FUNCIONES DE PRODUCCIÓN

El Fiery EX4112/4127 ofrece funciones adicionales para los operadores del Fiery EX4112/4127 (o los usuarios con privilegios de Operador o Administrador) para monitorear y administrar los flujos de trabajo de impresión de los trabajos en el Fiery EX4112/4127. Todas las características están disponibles desde Command WorkStation, Windows Edition. Las opciones Planificar impresión y Preflight (Comprobación previa) también están disponibles desde Command WorkStation, Macintosh Edition. Las características disponibles se indican a continuación:

- Compose (disponible como una opción)
- Preflight (también disponible desde Command WorkStation Macintosh Edition)
- Reordenar trabajos
- Suspender en caso de problemas
- Imprimir inmediatamente
- Planificar impresión (también disponible desde Command WorkStation, Macintosh Edition)
- Quick Doc Merge

Instalación de las funciones de producción

Las funciones de producción adicionales se instalan con Command WorkStation.

Para obtener más información acerca de la instalación de Command WorkStation, Windows Edition, consulte "Instalación de Command WorkStation, Windows Edition" en la página 16. Para obtener más información acerca de la configuración de Command Workstation, consulte "Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127" en la página 17.

Para obtener más información acerca de la instalación de Command WorkStation, Macintosh Edition, consulte "Instalación de Command WorkStation, Macintosh Edition" en la página 50. Para obtener más información acerca de la configuración de Command Workstation, consulte "Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127" en la página 50.

En la Ayuda de Command WorkStation se proporcionan instrucciones completas acerca de cómo utilizar las funciones estándar de Command WorkStation. Para obtener instrucciones acerca de cómo utilizar la Ayuda de Command WorkStation, Windows Edition, consulte "Para usar la Ayuda de Command WorkStation" en la página 20 y para acceder a la Ayuda de Command WorkStation, Macintosh Edition, consulte "Para usar la Ayuda de Command WorkStation" en la página 53.

Utilización de las funciones de producción

En las siguientes secciones se describe cómo entrar a las funciones de producción del Fiery EX4112/4127 y cómo utilizarlas

Compose

La aplicación Compose le permite definir las divisiones de capítulos del trabajo, imprimir rangos de páginas con diferentes tipos de papel, insertar papel vacío entre las páginas e insertar papel con pestañas que contenga etiquetas de texto. También puede ver la presentación preliminar del trabajo como miniaturas y como presentaciones preliminares a pantalla completa y editar documentos mediante Acrobat y PitStop.

Debe instalarse una llave especial de protección de software en cada computadora que ejecute Compose. Para obtener más información acerca de la llave de protección de software y su instalación, consulte la documentación que se suministra con el kit de Compose.

Para poder utilizar Compose, también debe instalar Acrobat y PitStop en la computadora cliente. Los instaladores para Acrobat y PitStop se suministran en el kit de Compose. Para obtener información acerca de la instalación de Acrobat y PitStop, consulte el documento que se suministra en el kit de Compose o consulte "Instalación de Adobe Acrobat y Enfocus PitStop" en la página 61.

Para ver instrucciones completas acerca de cómo utilizar Compose, consulte la Ayuda de Compose.

PARA UTILIZAR COMPOSE Y LA AYUDA DE COMPOSE

1. **Seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Compose en el menú Acciones o haga clic con el botón derecho en el trabajo y seleccione Compose en el menú que aparece.**
2. **Seleccione Ayuda en el menú Ayuda.**

Si dispone de la función Compose, le recomendamos que la utilice en lugar de Papeles mezclados.

Preflight

La función Preflight realiza una sencilla comprobación de los tipos de errores más habituales. Esta comprobación asegura que el trabajo se imprima correctamente y para conseguir la calidad prevista en el dispositivo de impresión seleccionado.

NOTA: Esta función está disponible desde Command WorkStation tanto en computadoras Windows como en computadoras Mac OS X.

PARA REALIZAR LA COMPROBACIÓN PREVIA DE UN TRABAJO

1. **Seleccione un trabajo en cola/en espera en la ventana Trabajos activos y seleccione Acciones > Preflight.**
2. **Configure un nivel de notificación para cada error o utilice Valor predefinido por omisión.**

   Para obtener más información, consulte "Configuración de comprobaciones de Preflight" en la página 67 y "Configuración de los niveles de notificación" en la página 67.
3. **Haga clic en Guardar para guardar los valores como un nuevo valor predefinido si desea utilizarlo de nuevo.**
4. **Haga clic en Preflight para realizar la comprobación previa.**
5. **Haga clic en Guardar para guardar el reporte como un PDF.**
6. **Haga clic en Reporte de impresión para imprimir el reporte.**
7. **Haga clic en Repetir comprobación previa para repetir la comprobación previa.**
8. **Haga clic en Cerrar para salir de Preflight.**

Formatos de archivo admitidos para Preflight

Se admiten los siguientes formatos para Preflight.

- PostScript
- Adobe Acrobat PDF
- EPS
- PPML

NOTA: TIFF *no* se admite para las comprobaciones de Preflight.

Configuración de comprobaciones de Preflight

Puede configurar las siguientes opciones de las comprobaciones previas:

- **Tipos:** Si falta y si se sustituye
- **Colores planos:** Si falta
- **Imágenes de baja resolución:** Cuando la resolución de la imagen es menor que los ppp especificados
- **Recursos de impresión de datos variables:** Si faltan recursos

  Puede seleccionar recursos de impresión de datos variables individuales para Preflight.
- **Líneas finas:** Si el grosor de las líneas es menor que el tamaño de punto especificado
- **Sobreimprimir:** Si se detecta sobreimpresión
- **PostScript:** Cuando se encuentra algún error de PostScript
- **Detener comprobación previa con el primer error:** Cuando se encuentra algún error

Configuración de los niveles de notificación

Para cada categoría de comprobación previa, puede especificar un nivel de notificación:

- **Crítico**: Marca los errores con el icono Crítico .
- **Advertencia:** Marca los errores con el icono Advertencia .
- **Información:** Marca los errores con el icono Información y proporciona información.
- **Omitir:** Omite la comprobación de esa categoría.

Cuando la categoría no tiene errores se marca con el icono de aprobado .

Reordenar trabajos

El Fiery EX4112/4127 procesa e imprime lotes del trabajo seleccionado siguiendo el orden del lugar de los trabajos en la cola. La función Reordenar trabajos le permite controlar la prioridad de procesamiento o impresión, al poder reordenar la cola de trabajos. Cuando se adelantan trabajos en la cola, estos trabajos tienen prioridad sobre el resto de los trabajos del Fiery EX4112/4127.

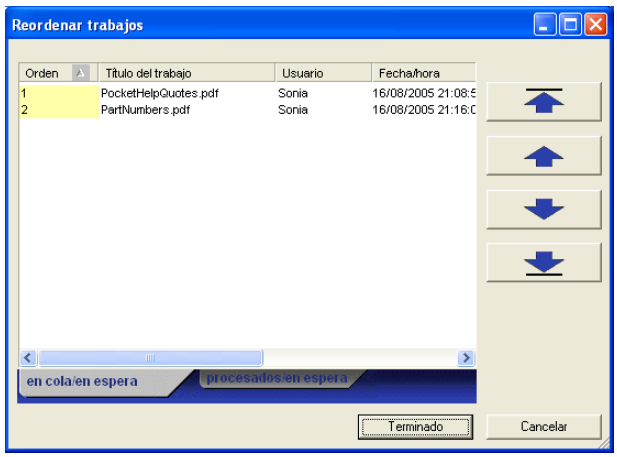
Por ejemplo, puede reordenar la cola para agrupar los trabajos con opciones de impresión similares, como selecciones de papel o bandejas. Cuando se seleccionan los trabajos y se aplica el comando Imprimir, los lotes de trabajos con opciones similares se imprimen juntos.

Para poder reordenar los trabajos, debe iniciar una sesión en el Fiery EX4112/4127 con privilegios de administrador.

PARA REORDENAR LOS TRABAJOS

1 **Seleccione Reordenar trabajos en el menú Servidor.**

Aparece el cuadro de diálogo Reordenar trabajos.



2 **Haga clic en la sección que corresponda al tipo de trabajos cuyo orden desee cambiar.**

El Fiery EX4112/4127 admite la reordenación de trabajos en cola/en espera, procesados/en espera y trabajos que están preparados para procesar.

3 Seleccione el trabajo que desea reordenar.

Mantenga pulsada la tecla Ctrl y haga clic para seleccionar varios trabajos. Mantenga pulsada la tecla Mayús y haga clic para seleccionar un rango de trabajos.

4 Reordene los trabajos seleccionados.

Para aumentar o reducir la prioridad de los trabajos, haga clic en el botón Mover hacia arriba o Mover hacia abajo. Para mover los trabajos a la prioridad más alta o a la prioridad más baja, haga clic en el botón Mover al principio o Mover al final.

Los trabajos del principio de la lista tienen prioridad sobre los trabajos del final.

5 Cuando haya terminado de definir el orden, haga clic en Terminado.

Problema de coincidencia de trabajo

Cuando está habilitada la opción Problema de coincidencia de trabajo, el Fiery EX4112/4127 detecta si un trabajo puede imprimirse en función del papel disponible en la copiadora. Si el papel no está disponible, el trabajo se elimina de la lista de trabajos que se están imprimiendo actualmente, de forma que el resto de trabajos pueden continuar imprimiéndose.

La opción Problema de coincidencia de trabajo debe estar habilitada en la configuración del servidor. Para obtener más información, consulte *Instalación y configuración*.

En la configuración, el administrador puede configurar la opción Problema de coincidencia de trabajo para que realice las siguientes acciones:

- Cancelar un trabajo si no hay coincidencia de forma que el trabajo se mueve a la cola Impresos con un error que indica que debe cargarse el tipo de papel correcto.
- Suspender un trabajo si no hay coincidencia de forma que el trabajo pasa a estado suspendido con un error que indica que debe cargarse el tipo de papel correcto.
- Definir un tiempo límite que especifique cuánto debe esperar el trabajo a que se cargue el trabajo.

Imprimir inmediatamente

La función Imprimir inmediatamente le permite imprimir un trabajo inmediatamente, omitiendo otros trabajos que se están imprimiendo en ese momento. Para imprimir inmediatamente un trabajo, debe en primer lugar colocar el trabajo en la cola En espera y seleccionar Imprimir inmediatamente en el menú Acciones.

Se aplican las siguientes restricciones:

- No puede interrumpir un solo trabajo de impresión de conjunto. Con la impresión de datos variables y otros trabajos de partición de registros, puede interrumpir entre registros.
- No puede interrumpir un trabajo en el proceso de RIP.
- No puede interrumpir otro trabajo de Imprimir inmediatamente.
- El trabajo de Imprimir inmediatamente debe procesarse antes de interrumpir un trabajo de impresión normal.
- Antes de que el trabajo de Imprimir inmediatamente se envíe a la copiadora, debe finalizar la impresión de 30 páginas de trabajos de impresión normales.

Planificar impresión

La función Planificar impresión le permite definir una fecha y hora específicas para imprimir un trabajo. Esta función está disponible desde Command WorkStation tanto en computadoras Windows como en computadoras MacOSX.

Asigne los valores de Planificar impresión a un trabajo desde estas áreas:

- Controlador de impresora sólo en computadoras Windows (consulte *Opciones de impresión*)
- Ventana Propiedades del trabajo en Command WorkStation
- Ventana Trabajos activos en Command WorkStation

Command WorkStation también le permite buscar trabajos cuya impresión ha sido planificada.

Los procedimientos que aparecen a continuación describen el acceso a Planificar impresión desde Command WorkStation, Windows Edition y Command WorkStation, Macintosh Edition.

PARA PLANIFICAR LA IMPRESIÓN DE UN TRABAJO DESDE LA VENTANA TRABAJOS ACTIVOS

1. **Seleccione un trabajo de la ventana Trabajos activos y seleccione Planificar impresión en el menú Acciones.**
2. **En el cuadro de diálogo que aparece, especifique la fecha y la hora a la que desea que el trabajo se imprima y haga clic en Aceptar.**

PARA PLANIFICAR LA IMPRESIÓN DE UN TRABAJO DESDE LA VENTANA PROPIEDADES DEL TRABAJO

1. **Seleccione un trabajo de la ventana Trabajos activos y seleccione Propiedades en el menú Acciones.**
2. **Haga clic en el icono Información del trabajo y desplácese hasta Destino.**
3. **Seleccione Planificar impresión, especifique la fecha y hora a las que desea que se imprima el trabajo y haga clic en Aceptar.**

NOTA: Muestre la fecha y la hora planificadas, para ello agregue la información de Planificar impresión a la ventana Trabajos activos. Para obtener información acerca de cómo agregar columnas de información, consulte la Ayuda de Command WorkStation.

PARA BUSCAR TRABAJOS DE PLANIFICAR IMPRESIÓN

1. **Seleccione Buscar en el menú Editar.**
2. **Seleccione Trabajos activos.**
3. **Haga clic en la pestaña Avanzada.**
4. **Desplácese hacia abajo y seleccione Planificar impresión.**
5. **Haga clic en Buscar (Mac OS X) o Buscar (Windows).**
6. **Para imprimir el resultado de la búsqueda, haga clic en Imprimir ventana.**
7. **Para guardar el resultado de su búsqueda, haga clic en Exportar ventana, especifique un nombre de archivo y un destino y haga clic en Guardar.**
8. **Cierre el cuadro de diálogo de resultados de la búsqueda.**

NOTA: También puede buscar los trabajos planificados mediante el comando Buscar trabajos programados en el menú Edición de Command WorkStation, Windows Edition.

PARA BUSCAR TRABAJOS PROGRAMADOS EN WINDOWS

1. **Seleccione Buscar trabajos programados en el menú Edición.**

   Aparece una ventana con los resultados de la búsqueda.
2. **Para imprimir el resultado de la búsqueda, haga clic en Imprimir ventana.**
3. **Para guardar el resultado de su búsqueda, haga clic en Exportar ventana, especifique un nombre de archivo y un destino y haga clic en Guardar.**
4. **Cierre el cuadro de diálogo de resultados de la búsqueda.**

Quick Doc Merge

La función Quick Doc Merge le permite combinar varios archivos o trabajos para que puedan imprimirse como un solo trabajo en el Fiery EX4112/4127.

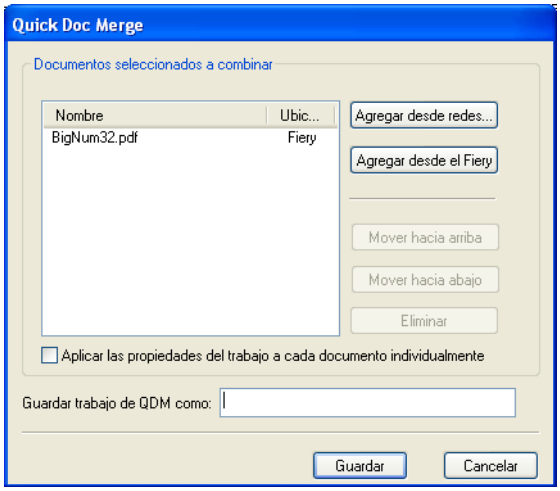
Para combinarse en un solo trabajo en Quick Doc Merge, los documentos pueden estar en formato PostScript o PDF Cuando se combinan en un solo trabajo en el Fiery EX4112/4127, el trabajo se convierte a formato de impresión de datos variables.

NOTA: Cuando los documentos se combinan en un trabajo de Quick Doc Merge, todos los valores de Propiedades del trabajo de los documentos individuales se sobrescriben y cambian a los valores por omisión del Fiery EX4112/4127. Debe configurar las Propiedades del trabajo después de haber combinado los documentos separados en un solo trabajo de Quick Doc Merge.

PARA UTILIZAR QUICK DOC MERGE

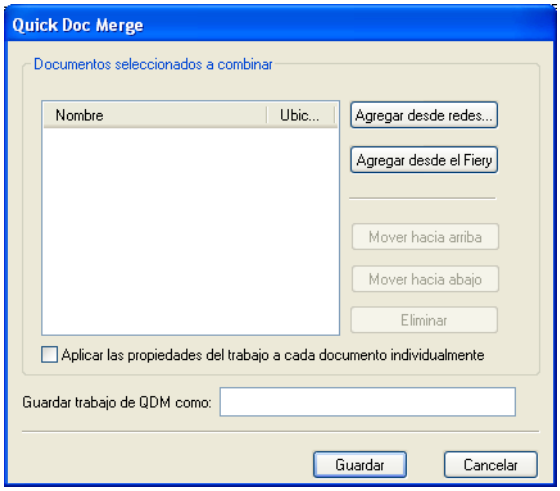
1 **Para abrir Quick Doc Merge, seleccione un trabajo en la ventana Trabajos activos y haga clic con el botón derecho o seleccione Quick Doc Merge en el menú Acciones.**

Aparece el trabajo seleccionado.



O bien, seleccione Archivo>Importar>Importar Quick Doc Merge.

No aparecen los trabajos seleccionados en la lista.



2 **Haga clic en Agregar desde redes para buscar y seleccionar los archivos PostScript o PDF que desea importar.**

Haga clic en Agregar desde el Fiery para mostrar una lista de todos los archivos PostScript y PDF de la cola En espera del Fiery EX4112/4127.

3 **Cuando los trabajos que ha seleccionado aparezcan en la lista, haga clic en Mover hacia arriba o Mover hacia abajo para cambiar el orden en el que se impriman. Haga clic en Eliminar para eliminar un trabajo.**

4 **Seleccione si desea o no "Aplicar las propiedades del trabajo a cada documento individualmente".**

Esta opción se aplica a las propiedades del trabajo que configure después de crear y guardar el trabajo de Quick Doc Merge. Para obtener más información, consulte "Aplicación de las propiedades del trabajo a trabajos de Quick Doc Merge" en la página 74.

5 **Escriba un nombre para el documento combinado en el campo "Guardar trabajo de QDM como".**

6 **Haga clic en Guardar.**

El trabajo se crea y aparece en la lista de la ventana Trabajos activos.

7 **Especifique las propiedades del trabajo del nuevo trabajo de Quick Doc Merge.**

Aplicación de las propiedades del trabajo a trabajos de Quick Doc Merge

Cuando se crea un trabajo en Quick Doc Merge, todos las propiedades del trabajo anteriores configuradas para los documentos individuales vuelven a los valores por omisión del Fiery EX4112/4127. Después de crear y guardar el trabajo de Quick Doc Merge, debe especificar las propiedades del trabajo para él. La opción "Aplicar las propiedades del trabajo a cada trabajo individualmente" se aplica a esas propiedades del trabajo.

Si selecciona "Aplicar las propiedades del trabajo a cada trabajo individualmente", las propiedades del trabajo se aplican individualmente para cada documento separado que se ha combinado en el trabajo combinado de Quick Doc. Si desactiva la opción, las propiedades del trabajo se aplican al trabajo de Quick Doc Merge como un solo trabajo. Los valores que se aplican en función de si esta opción está o no seleccionada se describen en la siguiente tabla:

Opción "Aplicar las propiedades del trabajo a cada trabajo individualmente"

	Seleccionada	No seleccionada
Atributos de terminación	Se aplican individualmente a cada documento separado	Se aplican al trabajo combinado como un solo trabajo
Dúplex	La primera página de cada documento se imprime en el anverso de la hoja	La impresión dúplex es continua a lo largo del trabajo combinado
Valores de Papeles mezclados	Se aplican separadamente a cada documento del trabajo combinado	Se aplican al trabajo combinado como un solo trabajo
Imposición	Cada documento se trata como un registro separado de un trabajo de impresión de datos variables (VDP)	Cada documento se trata como un solo registro de un trabajo de impresión de datos variables (VDP)

NOTA: Cuando se añade una imposición a un trabajo de Quick Doc Merge, Impose configura el tamaño de página para todo el trabajo basándose en la primera página del trabajo de Quick Doc Merge. Si el trabajo de Quick Doc Merge contiene tamaños de página mezclados, se añade la imposición a las páginas que tienen tamaños diferentes al de la primera página como si tuvieran el mismo tamaño que la primera página (se realiza un recorte si es necesario).

EXPLORAR

Scan es un conjunto de componentes de software que le permiten explorar documentos desde la ventana de la copiadora o a través del alimentador de documentos (DF) de la copiadora y enviar las imágenes exploradas a los destinos específicos. Explorar consta de los siguientes componentes:

- **Remote Scan** Incluye el módulo plugin TWAIN de Explorar. Remote Scan permite obtener remotamente una exploración desde una copiadora.
- **Explorar a correo electrónico** permite enviar el archivo de exploración mediante el correo electrónico como un archivo adjunto o un URL.
- **Explorar a FTP** permite enviar el archivo de exploración a un servidor FTP.
- **Explorar a Fax de Internet** permite enviar el archivo de exploración a una dirección de correo electrónico para que se entregue como un fax.
- **Explorar a buzón** permite enviar la exploración a un buzón en el Fiery EX4112/4127, desde el que puede obtenerse.
- **Explorar a cola En espera** permite explorar a la cola En espera del Fiery EX4112/4127 para la combinación y edición de documentos.
- **Configuración de exploración de WebTools** permite configurar las plantillas de exploración.
- **Documentos de WebTools** permite configurar buzones y obtener trabajos explorados desde los buzones de la copiadora.

Instalación y configuración de Remote Scan

En las siguientes secciones se describe cómo instalar y configurar Remote Scan.

Instalación de Remote Scan

Para instalar y utilizar la aplicación Remote Scan y el módulo plugin TWAIN, debe tener una computadora Windows o Mac OS con una conexión de red. Para ver los requisitos detallados del sistema, consulte *Bienvenida*.

El instalador de Remote Scan se encuentra en el DVD de software del usuario.

Antes de instalar la utilidad, asegúrese de que ha completado los procedimientos preliminares descritos en la página 10 y la página 11.

Para instalar Remote Scan en una computadora Windows, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Windows" en la página 12 Para instalar Remote Scan en una computadora Mac OS, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Mac OS" en la página 14

Configuración de Remote Scan

La primera vez que inicie Remote Scan, debe configurar una conexión al Fiery EX4112/4127. Antes de configurar la conexión, debe tener la dirección IP correcta. Asegúrese de que el Fiery EX4112/4127 esté registrado en un servidor de DNS (Domain Name Server) de su red. Cuando se abre Remote Scan, aparece el cuadro de diálogo Configuración de exploración. Para obtener instrucciones acerca de la configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127 por primera vez, consulte "Para configurar la conexión al Fiery EX4112/4127" en la página 77.

Puede encontrar instrucciones completas acerca de la configuración y modificación de la conexión con el Fiery EX4112/4127 en la Ayuda de Remote Scan.

Si ya ha configurado previamente una conexión al Fiery EX4112/4127, ésta aparece en la ventana principal de Remote Scan y puede iniciar inmediatamente una exploración, obtener todas las exploraciones iniciadas en el panel de control de la copiadora o utilizar la Ayuda de Remote Scan.

Los siguientes requisitos y restricciones se aplican para el uso de Remote Scan:

- Remote Scan no puede utilizarse a través del puerto paralelo, requiere una conexión de red. Para obtener información acerca de los protocolos de red admitidos, consulte *Instalación y configuración*.

PARA CONFIGURAR LA CONEXIÓN AL FIERY EX4112/4127

1 **Cuando se inicia Remote Scan por primera vez, la ventana Configuración aparece automáticamente. En el campo de texto Nombre de servidor (o dirección IP), escriba la dirección IP o el nombre DNS del servidor de impresión.**

NOTA: En Mac OS 9, utilice la dirección IP en lugar del nombre DNS para configurar la conexión.

2 **Seleccione Usar nombre común para introducir otro nombre para distinguir el Fiery EX4112/4127. No es necesario que este nombre coincida con el nombre real de servidor del Fiery EX4112/4127.**

3 **Escriba el nombre del dispositivo conectado al Fiery EX4112/4127.**

NOTA: El nombre de dispositivo se distingue entre mayúsculas y minúsculas. Consulte con el administrador de red para obtener este nombre, que aparece en la Página configuración. Para obtener más información acerca de la página Configuración y el nombre de dispositivo, consulte *Instalación y configuración*.

4 **Haga clic en la flecha verde para agregar el Fiery EX4112/4127 a Mis Fiery.**

5 **Haga clic en Aceptar.**

Utilización de Remote Scan

Con la aplicación Fiery Remote Scan y el módulo plugin TWAIN de Remote Scan puede iniciar y obtener los archivos de exploración de forma remota. Puede abrir el archivo de exploración en una aplicación anfitriona, por ejemplo Photoshop, y enviar el archivo de exploración a un buzón, la cola En espera o una dirección de correo electrónico. Puede obtener los archivos mediante Remote Scan, Documentos o Command WorkStation. Todas las exploraciones se almacenan en la unidad de disco duro del Fiery EX4112/4127 y se recuperan a través de la red.

NOTA: Para obtener una exploración de uno de los buzones por omisión en la copiadora, escriba “0” en el campo Buzón de Remote Scan. No se requiere contraseña, deje vacío el campo de contraseña. Se muestran todos los archivos explorados en todos los buzones por omisión de la copiadora.

Se proporcionan instrucciones completas acerca de la utilización de la aplicación Remote Scan y el módulo plugin TWAIN en la Ayuda de Remote Scan.

PARA USAR LA AYUDA DE REMOTE SCAN

1. **Inicie Remote Scan o abra el módulo plugin de Remote Scan.**
2. **Haga clic en el botón Ayuda.**
3. **Utilice los paneles Contenido, Índice o Búsqueda para desplazarse por los temas de la Ayuda de Remote Scan.**

Exploración desde el panel de control de la copiadora

Los trabajos de exploración pueden iniciarse en el panel de control de la copiadora, mediante las plantillas de exploración configuradas en la Configuración de exploración de WebTools. Los trabajos se envían a una Plantilla de buzón/trabajo o a Plantillas de buzón/trabajo personalizadas. Con Remote Scan, o Documentos de WebTools, puede obtener los trabajos de exploración y enviarlos a distintas ubicaciones.

Para obtener información acerca de cómo iniciar exploraciones en el panel de control de la copiadora, consulte la documentación que se suministra con la copiadora.

Obtención de exploraciones mediante WebTools

Mediante Documentos de WebTools, puede configurar los buzones personalizados y obtener los trabajos de exploración en los buzones de su estación de trabajo remota. Mediante Configuración de exploración de WebTools, puede configurar las plantillas de exploración. Para obtener instrucciones acerca de la utilización de WebTools, consulte la página 85.

HOT FOLDERS

Hot Folders es una utilidad que le permite almacenar y reutilizar las opciones de impresión que se utilizan con más frecuencia cuando se imprimen archivos PostScript y PDF en el Fiery EX4112/4127. Con Hot Folders, puede hacer lo siguiente:

- Crear carpetas especiales (carpetas de proceso) que asignan valores de impresión específicos y colas de impresión a los trabajos
- Imprimir trabajos al Fiery EX4112/4127 arrastrándolos y colocándolos en las carpetas de proceso del escritorio de su computadora
- Monitorear el estado de los trabajos enviados a las carpetas de proceso

Instalación de Hot Folders

El instalador de Hot Folders se encuentra en el DVD de software del usuario.

Antes de instalar la utilidad, asegúrese de que ha completado los procedimientos preliminares descritos en la página 10 y la página 11.

Para instalar Hot Folders en una computadora Windows, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Windows" en la página 12 Para instalar Hot Folders en una computadora Mac OS, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Mac OS" en la página 14

Utilización de Hot Folders

En la Ayuda de Hot Folders se proporcionan instrucciones completas acerca de cómo utilizar las funciones estándar de Hot Folders.

PARA ENTRAR EN LA AYUDA DE HOT FOLDERS

1. **Inicie Hot Folders.**

2. **Seleccione Ayuda > Ayuda de EFI Hot Folders.**

Funciones adicionales

En la sección siguiente se describen las funciones adicionales de Hot Folders que no se describen en la Ayuda de Hot Folders.

Conservar configuración de documento

Cuando se definen los Valores de trabajo para una nueva carpeta de proceso y se abre la ventana Propiedades del trabajo, los valores por omisión de muchos valores se muestran en Conservar configuración de documento. Este valor permite conservar las propiedades del trabajo que definió al crear el trabajo original en la aplicación.

Acerca de los filtros de Hot Folders

Los filtros de Hot Folders permiten convertir determinados formatos de archivo a PostScript o PDF, o bien realizar comprobaciones previas (preflight) de los archivos para garantizar que sean correctos. La conversión de archivos y la comprobación previa (preflight) se realizan en su computadora dentro de Hot Folders, con lo que se ahorran recursos del Fiery EX4112/4127. Puede imprimir los archivos directamente desde los filtros de Hot Folders sin necesidad de iniciar la aplicación desde los que fueron creados.

Utilización del filtro PDF a PS

El filtro PDF a PS es estándar. El filtro PDF a PS acepta los archivos PDF (de v1.2 a v1.7) e imprime archivos PostScript.

NOTA: El filtro convierte todos los archivos PDF v1.2 a archivos PDF v1.7 y a continuación a archivos PostScript Nivel 3 antes de enviarlos al Fiery EX4112/4127.

VDP RESOURCE MANAGER

VDP Resource Manager le permite realizar las siguientes operaciones:

- Buscar objetos globales que se utilizan en la impresión de datos variables
- Eliminar objetos globales que se utilizan en la impresión de datos variables

Instalación de VDP Resource Manager

Para instalar y utilizar VDP Resource Manager, debe disponer de una computadora Windows o Mac OS que se pueda conectar al Fiery EX4112/4127. Para ver los requisitos detallados del sistema, consulte *Bienvenida*.

El instalador de VDP Resource Manager se encuentra en el DVD de software del usuario.

Antes de instalar la utilidad, complete los procedimientos preliminares descritos en "Preparación de la instalación en computadoras Windows" en la página 10 y "Preparación para la instalación en computadoras Mac OS" en la página 11.

Para instalar VDP Resource Manager en una computadora Windows, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Windows" en la página 12. Para instalar VDP Resource Manager en una computadora Mac OS, consulte "Instalación del software del usuario en computadoras Mac OS" en la página 14.

Configuración de la conexión al Fiery EX4112/4127

La primera vez que inicie VDP Resource Manager, debe configurar la conexión al Fiery EX4112/4127.

NOTA: Las versiones para Windows y Mac OS de VDP Resource Manager son similares. En las siguientes ilustraciones se muestra la versión para Windows.

ANTES DE COMENZAR

- **Imprima la página Configuración del Fiery EX4112/4127.**

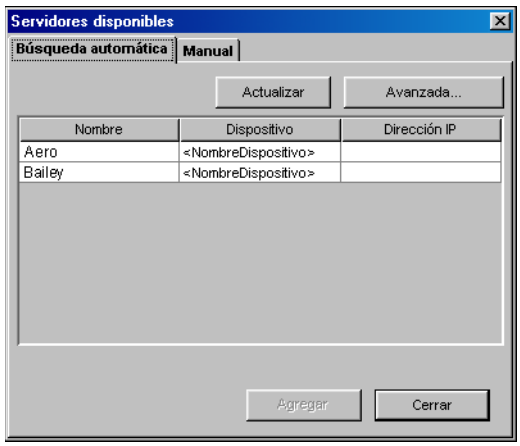
  Para obtener instrucciones acerca de la impresión de la página Configuración, consulte *Instalación y configuración*.

  Esta página contiene información que necesitará para la configuración de la conexión, como por ejemplo la dirección IP del Fiery EX4112/4127. En las instalaciones con TCP/IP, puede usar el nombre de DNS en lugar de la dirección IP. Asegúrese de que el Fiery EX4112/4127 ya esté registrado en un servidor de DNS (Domain Name Server) de su red. Para obtener más información, consulte la documentación que acompaña a su sistema de red.

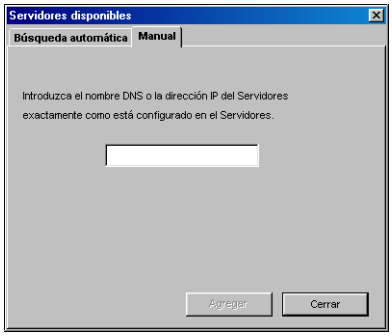
PARA CONFIGURAR LA CONEXIÓN PARA EL FIERY VDP RESOURCE MANAGER

1. **Haga clic en Inicio, seleccione Programas y haga clic VDP Resource Manager en la carpeta Fiery.**

   Aparece el cuadro de diálogo Servidores disponibles, que muestra todos los servidores Fiery EX4112/4127 que se encuentran en la subred local.



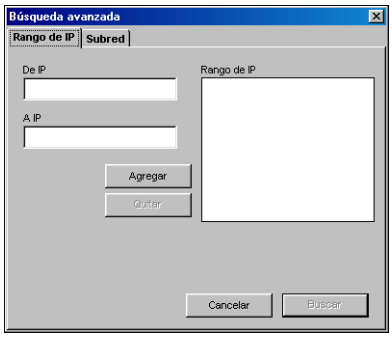
2 **Para buscar un servidor por su dirección IP, haga clic en la pestaña Manual, escriba la dirección IP y a continuación, haga clic en Agregar.**

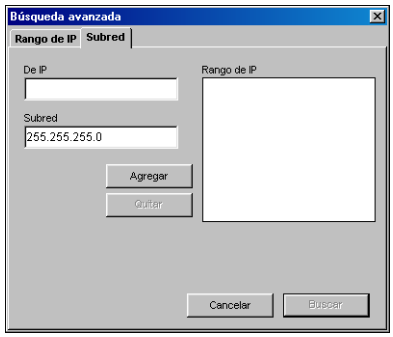


El servidor aparece en el cuadro de diálogo Servidores disponibles.

3 **Para buscar el Fiery EX4112/4127 por un rango de direcciones IP o con una dirección IP y una máscara de subred, haga clic en la sección Búsqueda automática y haga clic en Avanzado.**

4 **Haga clic en la pestaña Rango de IP o en la pestaña Subred.**





5 **Para buscar mediante un rango de direcciones IP, introduzca la información en los campos De IP y A IP, haga clic en Agregar y a continuación haga clic en Buscar.**

Para buscar mediante la dirección IP y las máscara de subred, introduzca la información en los campos De IP y Submáscara, haga clic en Agregar y a continuación haga clic en Buscar.

Todos los servidores disponibles aparecen en el cuadro de diálogo Servidores disponibles.

6 **Seleccione los servidores que desee y haga clic en Agregar.**

Todos los servidores conectados se muestran en la lista Servidores Fiery del cuadro de diálogo Administrador de recursos de VDP del Fiery.

PARA MODIFICAR LA CONFIGURACIÓN DEL FIERY VDP RESOURCE MANAGER

1. **Haga clic en Inicio, seleccione Programas y haga clic VDP Resource Manager en la carpeta Fiery.**

   Se muestran todos los servidores a los que se ha conectado anteriormente.

2. **Para eliminar un servidor, seleccione el servidor que desea eliminar y seleccione Desconectar en el menú Servidor.**

3. **Para agregar un servidor, seleccione Conectar en el menú Servidor y siga el procedimiento "Para configurar la conexión para el Fiery VDP Resource Manager" en la página 82.**

Utilización de VDP Resource Manager

En la Ayuda de VDP Resource Manager puede encontrar instrucciones completas para utilizar VDP Resource Manager.

PARA UTILIZAR LA AYUDA DE VDP RESOURCE MANAGER

1. **Inicie VDP Resource Manager.**
2. **Seleccione Ayuda > Ayuda de Fiery VDP Resource Manager.**

WEBTOOLS

Las utilidades de WebTools permiten gestionar el Fiery EX4112/4127 de forma remota a través de Internet o de la intranet de su compañía. El Fiery EX4112/4127 tiene su propia página inicial, en la que puede seleccionar las siguientes WebTools:

- **Inicio** proporciona la información actual de los trabajos que se están procesando o imprimiendo en el Fiery EX4112/4127.
- **Descargas** permite a los usuarios remotos descargar instaladores (para controladores, PPDs y otro software) directamente desde el Fiery EX4112/4127.
- **Documentos** permite a los usuarios remotos acceder a los trabajos del Fiery EX4112/4127 a través de Internet o una intranet.
- **Configuración de exploración** permite al administrador del Fiery EX4112/4127 crear plantillas de exploración.
- **Configurar** permite que el administrador del Fiery EX4112/4127 vea y modifique de forma remota las opciones de Configuración desde una computadora Windows.

Configuración de WebTools

Las utilidades de WebTools se encuentran en el disco duro del Fiery EX4112/4127 y no requieren instalación especial. Sin embargo, las utilidades de WebTools requieren una configuración inicial por parte del administrador del Fiery EX4112/4127.

Para permitir que los usuarios de la red tengan acceso a las utilidades de WebTools y puedan usarlas, debe configurar varias opciones específicas en Configuración de la red y Configuración de impresora. Para obtener más información acerca de estas opciones de Configuración, consulte *Instalación y configuración*.

El administrador también debe preparar la computadora de cada uno de los usuarios para la comunicación con el Fiery EX4112/4127 a través de Internet o de una intranet.

PARA CONFIGURAR LAS COMPUTADORAS CLIENTE PARA UTILIZAR WEBTOOLS

1. **Habilite la conectividad con TCP/IP.**
2. **Asegúrese de que la computadora tenga una dirección IP exclusiva y válida.**
3. **Asegúrese de que está instalado un navegador de Internet admitido en la computadora.**

   Para obtener más información acerca de los navegadores admitidos, consulte *Bienvenida*.
4. **Asegúrese de que las funciones de Java estén activadas en su navegador de Internet.**

Además, asegúrese de que ha completado los procedimientos preliminares descritos en "Preparación de la instalación en computadoras Windows" en la página 10.

NOTA: Si la computadora cliente tiene Windows XP con el Service Pack 2 (SP2) instalado, el Bloqueador de elementos emergentes está activado por omisión. Cuando esta función está activada, aparece un mensaje de advertencia al entrar en WebTools y se le deniega el acceso a WebTools. Para obtener acceso, realice una de las operaciones siguientes:

- Cambie el valor Bloqueador de elementos emergentes haciendo clic en el mensaje de advertencia y seleccionando una de las selecciones que aparecen.
- Desactive el Bloqueador de elementos emergentes en Internet Explorer en el menú Herramientas o en Opciones de Internet.

Para obtener más información, consulte la Ayuda de Internet Explorer o la documentación que se suministra con Windows.

Acceso a la página inicial de WebTools

Use el navegador de Internet para utilizar WebTools Para obtener más información acerca de los navegadores admitidos y los requisitos del sistema, consulte *Bienvenida*.

PARA ENTRAR EN LA PÁGINA INICIAL DE WEBTOOLS

1. **Inicie el navegador de Internet.**
2. **Escriba la dirección IP o el nombre DNS del Fiery EX4112/4127.**

   Aparece la página inicial del Fiery EX4112/4127.

   Si la página inicial de la copiadora aparece en lugar de la página de WebTools, haga clic en el enlace WebTools.
3. **Haga clic en la pestaña de la utilidad de WebTools que desea utilizar.**

Utilización de WebTools

En las siguientes secciones se describe cómo utilizar WebTools.

Inicio

Inicio le permite ver los trabajos que se están procesando e imprimiendo actualmente en el Fiery EX4112/4127. La impresión y el procesamiento de la información se actualiza cada 30 segundos.

Para ver instrucciones completas acerca de cómo utilizar Inicio, consulte la Ayuda de Inicio de WebTools.

Descargas

Descargas de WebTools permite descargar los instaladores (para controladores, PPDs y otro software del Fiery EX4112/4127) directamente en el Fiery EX4112/4127.

Para ver las instrucciones completas acerca de cómo utilizar Descargas, consulte la Ayuda de Descargas de WebTools.

Documentos

Documentos le permite acceder a los trabajos del Fiery EX4112/4127 a través de Internet o una intranet. Puede:

- Administrar y distribuir los trabajos de su buzón.

  Los buzones se configuran en el área Usuarios y grupos de Configurar de WebTools.
- Controlar y modificar los trabajos.
- Enviar los trabajos al servidor de impresión.

Para ver las instrucciones completas acerca de cómo utilizar Documentos, consulte la Ayuda de Documentos de WebTools.

Configuración de exploración

Configuración de exploración permite al administrador del Fiery EX4112/4127 crear plantillas de exploración. Estas plantillas de exploración están disponibles desde la copiadora.

PARA CREAR UNA PLANTILLA DE EXPLORACIÓN

1. **En la página Inicio de WebTools, haga clic en la pestaña Configuración de exploración.**
2. **Inicie una sesión como Administrador.**

   Sólo los administradores pueden crear plantillas de exploración.
3. **Haga clic en el icono Nueva.**
4. **En el área Configuración general, introduzca un nombre para la nueva plantilla de exploración y si lo desea una descripción.**
5. **En el área Destino de la exploración, seleccione los destinos que desee e introduzca la información requerida.**

   Puede enviar una exploración a un buzón, a un correo electrónico, un servidor FTP o una ubicación SMB.
6. **En las áreas Configuración de documentos y Mejoras de exploración, seleccione sus opciones en los menús de cada opción.**
7. **Haga clic en Guardar. Para restaurar los valores por omisión, haga clic en Restaurar.**

   La plantilla de exploración recién creada aparece en el panel de control.

Para ver instrucciones completas acerca de cómo utilizar Configuración de exploración, consulte la Ayuda de Configuración de exploración de WebTools.

Configurar

Configurar permite que el administrador del Fiery EX4112/4127 vea y modifique de forma remota las opciones de Configuración desde una computadora Windows. Para obtener información acerca de la utilización de Configurar, consulte *Instalación y configuración*.

Antes de utilizar Configurar, asegúrese de que ha completado el procedimiento de preparación de Configurar descrito en "Preparación de la instalación en computadoras Windows" en la página 10.

Para ver instrucciones completas acerca de cómo utilizar Configurar, consulte la Ayuda de Configurar de WebTools.

ÍNDICE

A

Acabado con máquina 46
adelantar trabajos 68
ADF (alimentador automático de documentos) 75
añadir imposiciones a trabajos 60
Antigua 46
autentificación del usuario 21, 54

B

Brillante 46

C

Calandrado 46
Cartulina 43
Cáscara 46
cola de trabajos, reordenar 68
columnas
  cambiar 40
  eliminar 40
conexión en Windows, configurar 76
configuración del servidor 89
configuración remota 89
Configurar 89
configurar
  Command WorkStation, Macintosh Edition 51
  Command WorkStation, Windows Edition 17
  impresoras virtuales 30
  servidor 89
  VDP Resource Manager 82
  WebTools 86
Continuo corto 43
Continuo largo 43
convenciones 8
Cuadernillo, opción 44

D

definición de capítulos para los trabajos 22, 55
definiciones de papel 21
definiciones de tipo de papel 21
descargar software 87
Descargas de WebTools 87
diseños de imposición 60
Documentos de WebTools 88
dongle 60
duplicar impresoras virtuales 31

E

editar impresoras virtuales 31
eliminar impresoras virtuales 31
Estarcido 46
Estriado 46
Estriado claro 46
Etiquetas 43
explorar, desde la ventana de la copiadora 78
Extendido 46
Extendido tradicional 46

F

Fieltro 46
Formato continuo 47
Formato de bobina 47
Formato de hoja 47
Formularios de varias partes 43
Fotográfico 43

G

gramaje base 44
Grano corto 43
Grano largo 43

I

iconos en la documentación 8
impresión de datos variables, *consulte* trabajos VDP
Impresión de FTP 32
impresión LPR
  en Mac OS 31
  en Windows 31

impresoras virtuales
configurar 30
descripción general 30
Impresión de FTP 32
impresión LPR 31
imprimir a 31
Mac OS 31
Imprimir inmediatamente 70
imprimir mediante arrastrar y colocar 79
imprimir, opciones de impresión más usadas 79
Inglés 46
Inicio de WebTools 87
Insertar pestañas 27
instalar
Impose 60
VDP Resource Manager 81

J

Java 16, 86
Java JRE 10

L

llave de protección de software 60

M

Mate 46
Membrete 43
Moteado 46

N

No calandrado 46
nombre DNS 17, 50, 82
Normal 43

O

objetos globales, en VDP 81
Opaco 44

P

Pálido 46
Papel con membrete 43
Papel con pestaña 43
papel de portada 24, 56
Papeles mezclados 21
PDF a PS, filtro
acerca de 80
configurar 80
Pergamino 46
pestaña
inserción 27
papel 27
Pestañas cortadas completas 43
Pestañas precortadas 43
Planificar impresión 58, 70

R

Reordenar trabajos 68
retrasar trabajos 68

S

Satinado suave 46
Seda 46
Semipergamino 46
servidor de nombres de dominio, *consulte* nombre DNS
Sobre 43
Sobre común 43
Sobre con ventana 43
solución de problemas
Command WorkStation, Macintosh Edition 58
Command WorkStation, Windows Edition 32
Sun Java JRE 10
Supercalandrado 46
Supersuave 46

T

tamaño de página personalizado 41
TCP/IP 17, 50, 82
Terciopelo 46
terminología 8
tipos de papel 44
trabajos
definiciones de capítulo 22, 55
definiciones de papeles mezclados 21
Impresión de datos variables 60
imprimir inmediatamente 70
papel de portada 24, 56
planificar 58, 70
trabajos de impresión de datos variables
administrar objetos globales 81
añadir imposición 60
Translúcido 44
Transparente 44
Trenzado 46

U
Ultrasuave 46
usuarios y grupos 21, 54
Utilidades del Fiery, configurar la conexión en Windows 76

V
Verjurado 46
Verjurado con relieve 46

W
WebTools
Configuración de exploración 88
Configurar 89
Descargas 87
Documentos 88
Inicio 87
página inicial 13, 15, 87