
RISO Controller IS300

Manual de la consola



 **PRECAUCIÓN**

Para garantizar la seguridad, asegúrese de leer el manual de instalación
(manual separado) antes de usar el producto.
Después de leer este manual, le mantenga en la mano para referencias futuras.

Prólogo

Muchas gracias por adquirir la RISO Controller IS300.

RISO Controller IS300 es un controlador de impresora para usar duplicadores digitales RISO compatible con redes y PostScript[®] 3[™]. Este equipo ofrece distintas funciones como control de salida de datos y control de impresoras desde ordenadores Windows y Macintosh.

Antes de la puesta en marcha de este aparato lea por favor este documento. Tras haberlo leído téngalo a mano para poder consultarlo en el futuro en caso necesario.

Organización de los manuales

Para este producto se acompañan 3 manuales de uso.

- “Manual de instalación RISO Controller IS300”
Este manual describe el procedimiento de conexión de la IS300 y de instalación del software correspondiente.
- “Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300”
Este manual describe el procedimiento de instalación y las funciones del controlador de la impresora.
- “Manual de la consola RISO Controller IS300” (este manual)
Este manual describe las funciones de la consola para la supervisión del estado y la gestión del producto a través de un sistema de red, y las operaciones para el software que le acompaña.

Lea cada uno de los manuales antes de la utilización del producto o si, ya durante la utilización del mismo, tuviera alguna duda.

Contenido de los manuales

Advertencias

- 1) Está terminantemente prohibida la reproducción en todo o en parte de este manual.
- 2) Debido a posibles mejoras del producto el contenido de este manual puede ser modificado sin previo aviso.
- 3) RISO no se responsabiliza de las consecuencias que pudieran resultar del uso del manual o del producto.

Copyrights

Adobe[®], AdobePS[®], PostScript[®], PostScript[®] 3[™] y el logotipo PostScript son marcas comerciales o marcas registradas de Adobe Systems Incorporated.

AppleTalk[®], Macintosh[®] y Mac OS[®] son marcas registradas de Apple, Inc. en los Estados Unidos o en otros países.

Microsoft[®], Windows[®] y Windows Vista[®] son marcas registradas de Microsoft Corporation, en los Estados Unidos o en otros países.

SOFHA es un marca registrada de SOFHA GmbH, Alemania

Otros productos y nombres de empresas que aparecen citados en este manual son marcas comerciales o marcas registradas de distintas empresas.

Copyright © IS300 Manuales: 2008 RISO KAGAKU CORPORATION

Copyright © IS300 Software: 2008 SOFHA GmbH, Alemania

Contenido

Símbolos utilizados en este manual	4
Términos utilizados en este manual	4
Consola RISO	6
Iniciar la consola RISO	6
Vista general de la Consola RISO	8
Registrarse en el RIP	10
Cómo registrarse	10
Selección del idioma	10
Funciones para usuario huésped y usuario normal.....	11
Colas	12
Comprobación de las configuraciones de colas	13
Añadir un trabajo a una cola	16
Hot Folder	19
Administración de la cola	20
Trabajos (gestor de trabajos).....	21
Comprobación del estado del trabajo	21
Imprimir un trabajo	23
Copiar un trabajo a otra cola.....	24
Mover un trabajo a otra cola	25
Borrar un trabajo	26
Cancelar un trabajo en proceso / en espera	27
Modificar el orden de los trabajos	28
Representación de la vista preliminar (para impresión)	29
Vista / Edición de los detalles del trabajo	30
Utilización de datos RIP (Trabajos archivados).....	42
Creación de trabajos archivados	42
Imprimir trabajos archivados	42
Edición de trabajos archivados	44
Guardar los trabajos archivados al ordenador	51
Combinar varios trabajos archivados	54
Combinar páginas de varios trabajos archivados.....	55
Importar un trabajo archivado desde el ordenador.....	56
Comprobación del estado de la impresora	58
General	58
Bandejas de papel	58
Opciones instalables	59
Consumibles	59
Configuraciones del administrador	60
Administrador	60
Login	60
Funciones disponibles para el administrador	60
Configuraciones ampliadas de RIP	61
General	62
Configuraciones de red	63
Administración de usuarios	65
Configuraciones del trabajo	67
RIPs en red	69
Configuraciones de tiempo	70
Backup	71
Configuraciones adaptadas	73
Formularios de usuario	74
Tamaños de papel personalizados.....	75
Administración de fuentes	76
Informes	77
Protocolo de eventos	78

Visualizar el protocolo de eventos	80
Visualizar protocolo de contabilidad	81
Administración de colas personalizadas	83
Configurar colas nuevas [Crear colas nuevas]	83
Eliminar colas personalizadas [Eliminar colas]	84
Adaptar las configuraciones detalladas de la cola [Detalles de cola...]	85
Detener una cola [Stop]	87
Reactivar una cola [Inicio]	87
Reiniciar el RIP	88
Apagar el RIP	88

Utilización de las herramientas adicionales incluidas.....90



Herramientas	90
Utilización del RISO Management Tool.....	91
Iniciar el RISO Management Tool.....	91
Ventana principal	91
Buscar RIPs en red	92
Mostrar configuraciones de RIP	93
Añadir RIP a la lista.....	94
Eliminar RIP de la lista.....	95
Iniciar RIPs.....	96
Mostrar estado actual	97
Inicio de la consola RISO.....	98
Utilización de SMAP (sólo Windows).....	99
Iniciar SMAP	99
Impresión directa con SMAP	100
“Arrastrar y soltar” archivos en el símbolo SMAP del escritorio	102

Anexo.....104

Subsanación de errores.....	104
-----------------------------	-----

Símbolos utilizados en este manual

Funciones, advertencias y advertencias de seguridad están marcadas en este manual del modo siguiente:

¡Importante!	Describe procesos para los que es necesario prestar una atención especial o para los que existen limitaciones.
Advertencia	Aquí encontrará informaciones suplementarias de especial interés.
	Remite al tema y página de una información relacionada que es igualmente importante leer y asimilar. En caso de que dicha información se encuentre en otro manual se remite al mismo indicando el nombre del mismo.
 ADVERTENCIA Precaución	Son advertencias de seguridad. Las “medidas de precaución” se describen en el “Manual de instalación de RISO Controller IS300”. Asegúrese de que las ha leído antes de utilizar el producto.

Términos utilizados en este manual

◆ Trabajo

Los datos originales de impresión, que son enviados por un ordenador, no se envían directamente a la impresora sino que son almacenados transitoriamente en el RIP. En este estado los datos se denominan un “trabajo”.

◆ Cola

Los trabajos almacenados en el RIP son listados en una “ventana” para ser sometidos a impresión uno detrás de otro. En esta “ventana” pueden establecerse muchas preconfiguraciones de impresión. Esta “ventana” se denomina “cola”. Es la traducción literal de la palabra inglesa „Queue“ que tiene el significado de cola de espera y se denomina así porque los trabajos en la cola serán impresos uno detrás de otro por orden cronológico.

◆ Login

Para tener acceso a los equipos en red son necesarios un nombre de usuario y una contraseña. El procedimiento de acceso a un equipo conectado a través de la red se denomina “login”.

Consola RISO

El acceso a la IS300 a través de su explorador de red le permite entre otras cosas la utilización del administrador del trabajo para la impresión así como para la supervisión de la impresora. Este software se denomina “Consola RISO”.

Este software pone a disposición del usuario una serie de útiles funciones como **[Crear nueva cola]** que acorta el tiempo necesario para establecer las configuraciones de impresión así como la función **[Cola retenida]** que permite la impresión rápida al poder recuperar los archivos que hayan sido registrados anteriormente en ella.

A continuación se describe la funcionalidad básica para el usuario huésped y para el usuario normal así como el sistema de funcionamiento de la consola RISO.

Para conocer la funcionalidad para administradores véase pág. 60, “Configuraciones del administrador”. ↗ p.60

En lo referente a los derechos por niveles de habilitación (usuario huésped, usuario normal, administrador), véase “Registrarse en el RIP”, ↗ p.10

Iniciar la consola RISO

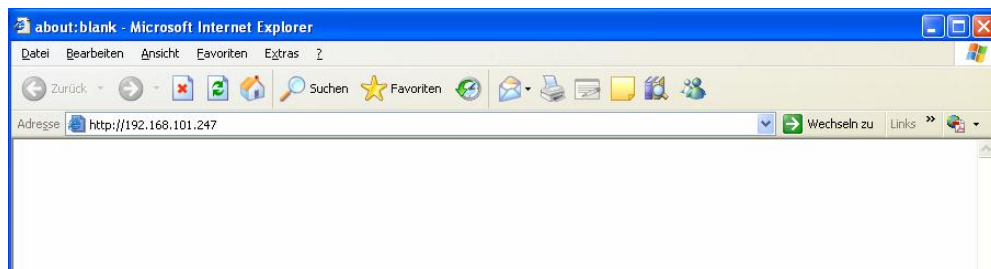
1) Inicie su explorador de red.

Consulte en el manual de uso de ordenador o en la ayuda Online del mismo cómo se inicia el explorador de red.

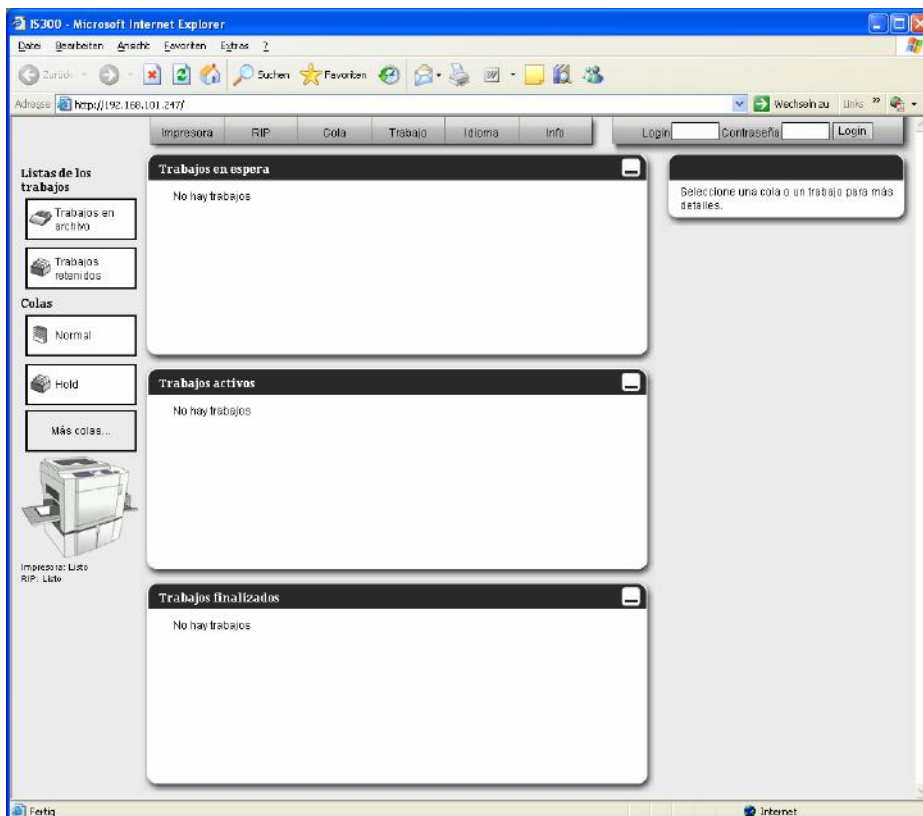
2) Introduzca la dirección IP en la barra de dirección de la URL.

En la línea de dirección introduzca: http://Dirección IP de la IS300.

Normalmente, el administrador de redes asignará las direcciones IP. Introduzca la dirección IP (por ejemplo 192.168.9.51) que le haya asignado el administrador.



- 3) Pulse la tecla [INTRO].
Inmediatamente después le será mostrada la consola RISO.

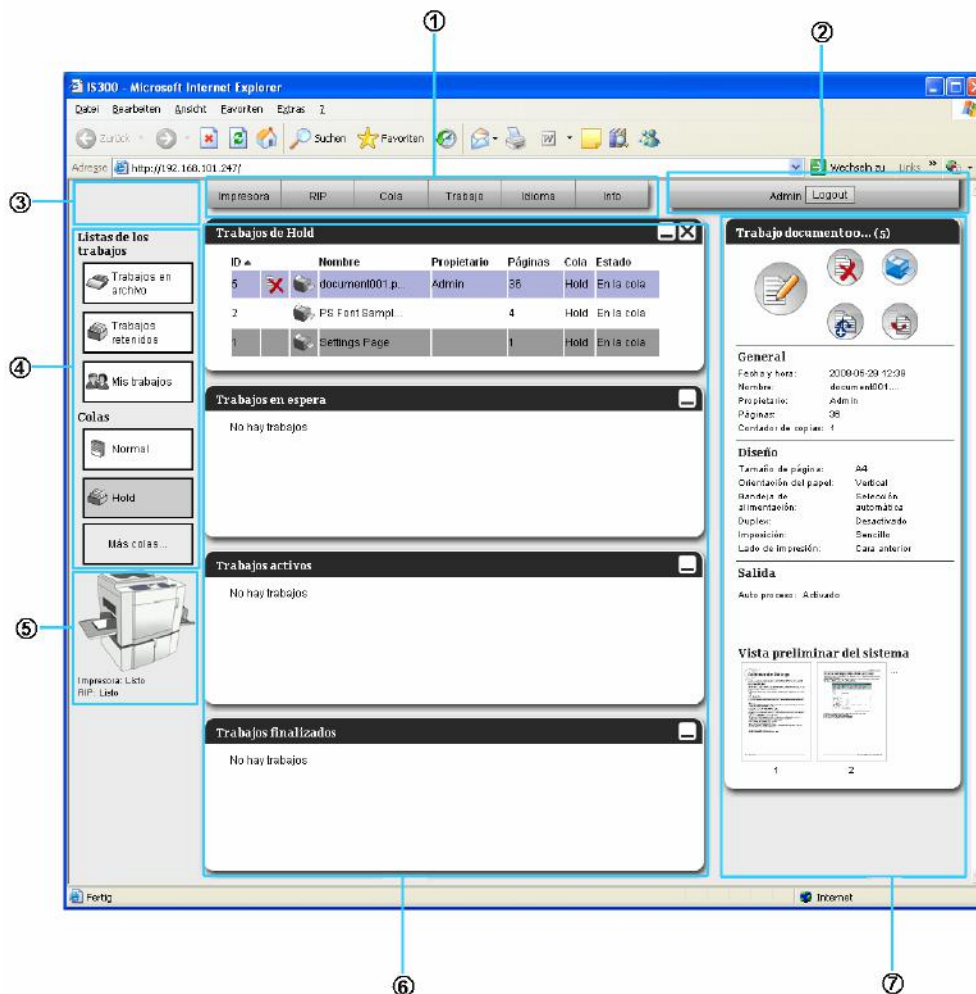


Advertencia:

- Para facilitar el acceso a la consola RISO le recomendamos que cree un acceso directo desde el escritorio.
- Si desea acceder al RIP a través de conexión https codificada segura introduzca como URL en la línea de dirección del explorador de Internet `https://Dirección IP de la IS300`. Además es posible acceder al RIP automáticamente a través de https (conexión codificada). [p.63](#)
- También se puede acceder a la consola RISO a través de la herramienta de gestión de RISO haciendo clic en el botón **[WWW]**, [p.98](#).

Vista general de la Consola RISO

En este apartado se explica la consola RISO.



1) Menú

Los menús le serán mostrados cuando mueva usted el puntero del ratón sobre la barra de menú.

2) Campo de entradas para login

Login para introducir el nombre de identificación y la contraseña.

3) Campo para notificaciones

Le muestra notificaciones de confirmación o de error referentes al funcionamiento de la consola.

4) Listas de trabajos/ Botones de cola

Haciendo clic en los botones de cola o de trabajo le serán mostradas las colas y las listas de trabajos.

Advertencia:

- Haciendo clic en el botón **[Trabajos de archivo]** le aparecerá una lista de los documentos e imágenes escaneadas en el modo de escaneo de la impresora. Para más detalles sobre el modo de escaneo, véase el "Manual de utilización" de la impresora.
- Haciendo clic en el botón **[Mis trabajos]** le aparecerán, tras introducir su login sólo los trabajos propios.

5) Campo de estado




Muestra el estado actual de la impresora y del RIP.

6) Listas de trabajos

Los trabajos en el RIP serán listados según su estado de procesamiento.

- Trabajos en cola
Muestra una lista de trabajos en la cola seleccionada o trabajos correspondientes al tipo de trabajo seleccionado.
- Trabajos en espera
Muestra una lista de los trabajos que esperan en el RIP.
- Trabajos activos
Muestra los trabajos que están siendo procesados actualmente en el RIP.
- Trabajos finalizados
Muestra una lista de los trabajos finalizados, interrumpidos y trabajos fallados.

Advertencia:

- Haciendo clic  en la esquina superior derecha de cuadro de lista éste se minimiza. Haciendo clic en  cuando el cuadro de lista haya sido minimizado, éste puede ser ampliado de nuevo de nuevo a tamaño normal. Haciendo clic  en la esquina superior derecha del cuadro de lista **[Trabajos en cola]** se cierra la cuadro de lista.

7) Informaciones de trabajo/ colas

Muestra los símbolos de función de las informaciones generales de la cola o los trabajos elegidos.

Registrarse en el RIP

Existen tres posibilidades de registrarse en el RIP, así como tres modalidades de derechos de acceso.

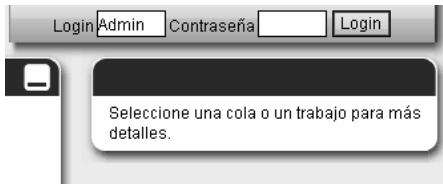
- Como usuario huésped (sin registrarse): El RIP se utiliza sin registrarse y tan sólo se tendrá acceso a determinadas funciones.
- Usuario normal: Usted podrá registrarse con el nombre de usuario "ID" y una "contraseña" que le hayan sido asignados por su administrador. No tiene sin embargo acceso a las configuraciones de administrador.
- Administrador: Con un nombre de usuario-administrador "ID" y una "contraseña" podrá usted registrarse. El administrador puede configurar las configuraciones reservadas para él como configuraciones de RIP. [p.65](#)

Cómo registrarse

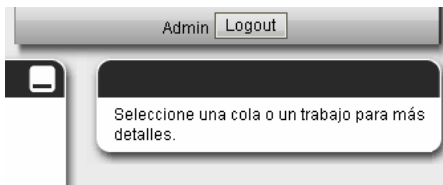
Introduzca su "Login (ID)" y la "Contraseña" en los campos de entrada correspondientes y haga clic en el botón de [Login].

El login y la contraseña deberán haber sido preliminarmente introducidos en la consola RISO por el administrador. [p.65](#).

Deberá consultar más detalles con su administrador de redes.



Para darse de baja, haga clic en el botón [Logout].



Selección del idioma

Seleccione el idioma en que le aparecerán los menús de la consola RISO.

Mueva el puntero del ratón sobre el menú [Idioma] y seleccione un idioma de los que se muestran en la lista.



Advertencia:

- El idioma elegido se almacenará como cookies de su explorador de red de modo que la próxima vez que usted quiera acceder a la consola le será mostrado el idioma que usted haya elegido la última vez.

Funciones para usuario huésped y usuario normal

Cuando usted acceda a la consola RISO como usuario huésped sin registrarse o como usuario normal dispondrá de las siguientes funciones:

- Vista detallada de las configuraciones de RIP. [p.61](#)
- Vista del reparto de trabajos por parte del RIP dentro de la red (Configuraciones de reparto de cargas). [p. 69](#)
- Comprobación del estado de la impresora. [p.58](#)
- Comprobación de las configuraciones de la cola. [p.13](#)

Cuando se haya configurado “Trabajos visibles para otros” ([p.62](#)) estarán disponibles las siguientes funciones, tanto para usuario huésped como para como para usuario normal:

- Vista de la lista de trabajos. [p.21](#)
- Cargar trabajos. [p.16](#)
- Vista de los detalles del trabajo. [p.30](#)
- Copiar trabajos. [p.24](#)
- Editar las configuraciones del trabajo. [p.25](#), [p. 30](#)
- Interrumpir los trabajos en cola (sólo para trabajos sin propietario). [p.27](#)
- Importar de los trabajos archivados. [p.56](#)
- Reimpresión de trabajos archivados. [p.51](#)
- Combinar trabajos archivados. [p.54](#)
- Crear trabajos archivados. [p.42](#)

El usuario normal tiene las siguientes funciones a su disposición.

- Editar las configuraciones de trabajo. [p. 30](#)
- Eliminar un trabajo. [p. 26](#)
- Mover un trabajo. [p. 25](#)
- Cancelar un trabajo de proceso. [p.27](#)

Colas

Existen dos tipos de colas: colas de impresión normal y colas retenidas o Hold. Los dos tipos de cola (“Normal” y “Hold”) están desde un principio disponibles en el RIP. El administrador puede añadir más colas según desee (Colas personalizadas).

◆ **Cola normal:**

Esta cola se configura para imprimir o archivar trabajos como trabajos archivados. Los trabajos que se impriman en esta cola serán procesados en orden cronológico.

◆ **Cola Hold (o retenida):**

Esta cola sirve para guardar trabajos. Los trabajos que se envíen a esta cola serán almacenados en el RIP y reservados para imprimir posteriormente. Para procesar trabajos de la cola Hold seleccione en la consola RISO la opción de impresión. El almacenamiento en la cola Hold de datos originales usados habitualmente permite imprimirlos sin abrir la aplicación y sin encargar cada vez la tarea de impresión.

Advertencia:

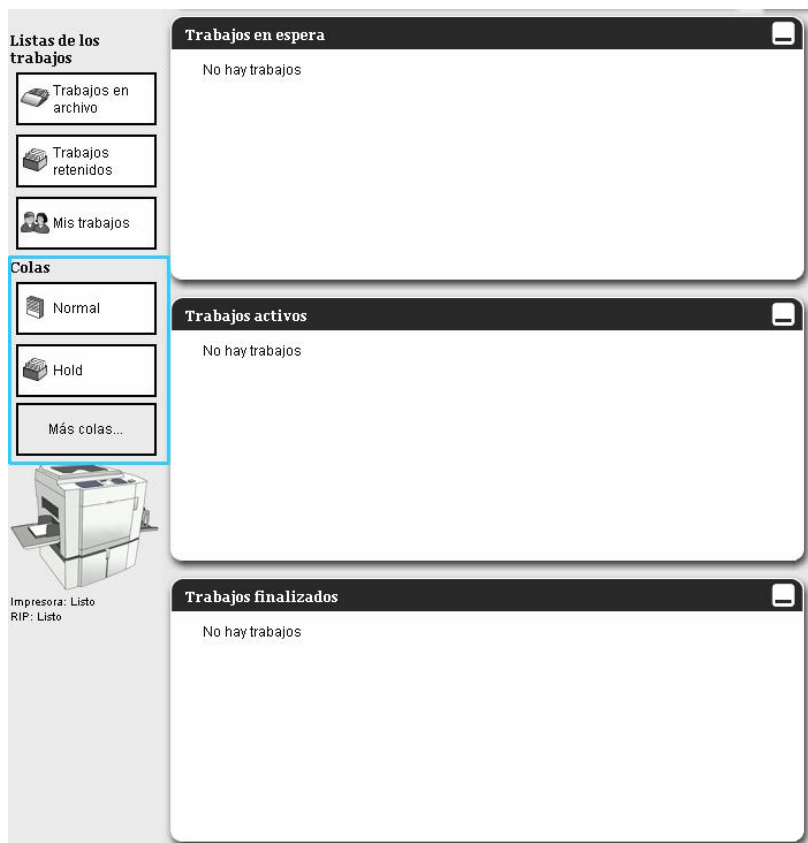
- Las colas “Normal” y “Hold” están preconfiguradas de fábrica. Estas colas no pueden ser eliminadas. Sin embargo pueden modificarse las siguientes configuraciones.
- Normal: Código de cola, prioridad, puerto directo, PDL preferido, comprobación de las configuraciones
- Hold: Código de cola, comprobación de las configuraciones
- Para colas personalizadas el administrador puede preconfigurar gran cantidad de configuraciones de impresión. [p. 73](#)

Estableciendo como colas personalizadas para el usuario configuraciones de cola y de impresión, los trabajos pueden ser impresos siempre con las mismas condiciones sin que hayan de establecerse por separado las configuraciones para cada trabajo.

Comprobación de las configuraciones de colas

Las configuraciones de impresión de cada cola pueden ser comprobadas del modo siguiente:

- 1) Seleccione una cola haciendo clic en Selección de trabajo / cola (en la parte izquierda de su pantalla).

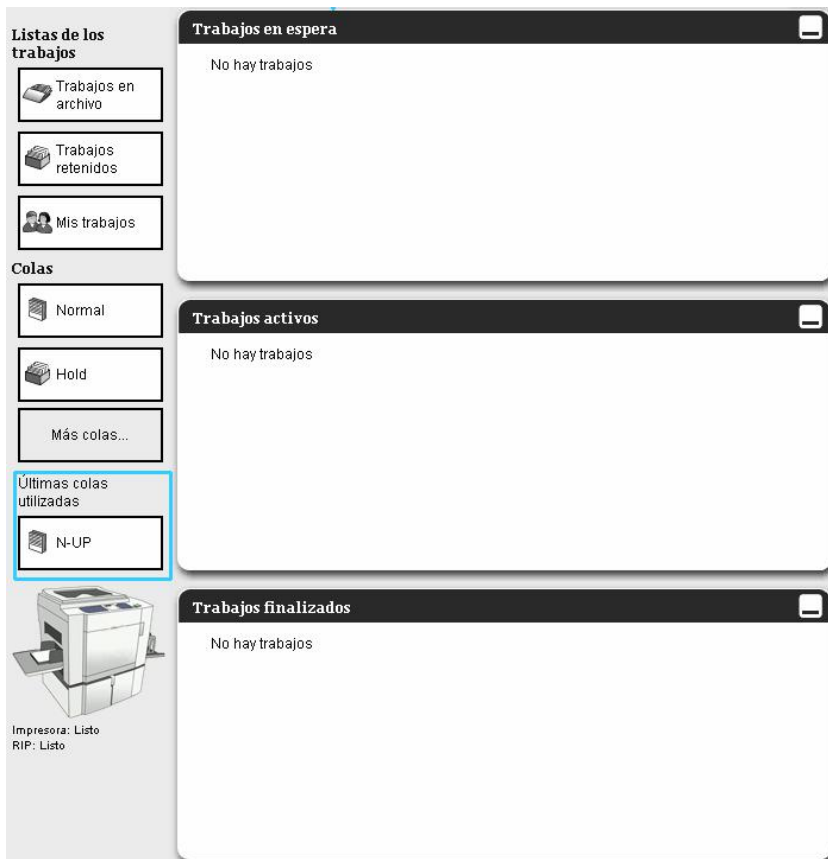


Advertencia:

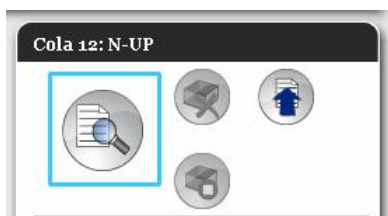
- Si no le aparece en la pantalla la cola deseada, haga clic en **[Más colas...]** y seleccione una cola de la lista.



Le aparecerá el botón de la cola seleccionada.



- 2) Si no fue seleccionado ningún trabajo, haga clic  en la ventana de información del trabajo / cola (en la parte derecha de la pantalla).



Le aparecerá una ventana detallada de la cola.
Haciendo clic en el símbolo situado en el margen superior de la pantalla se cambiará la vista detallada correspondiente.

Cola 12 : N-UP

General Diseño Salida Trama Formulario Desplazam. de imagen Flujo de trabajo

General Prioridad cola

Nombre: N-UP
 Tipo: Imprimir
 Estado: Ejecutando
 Visible en la red:
 Contraseña cola (1-8 dígitos):
 Prioridad: Bajo
 Puerto directo: 0
 Lenguaje preferido: PS
 Contador de trabajos: 0
 Contador de páginas: 0
 Páginas (desde/hasta): 1-0
 Contador de copias: 1

Preinspección

Vista preliminar páginas: Todas
 Hasta la página
 todas las páginas analizadas

Crear miniaturas: Hasta la página
 Predeterminado

Calidad miniaturas: Predeterminado

Cerrar

Advertencia:

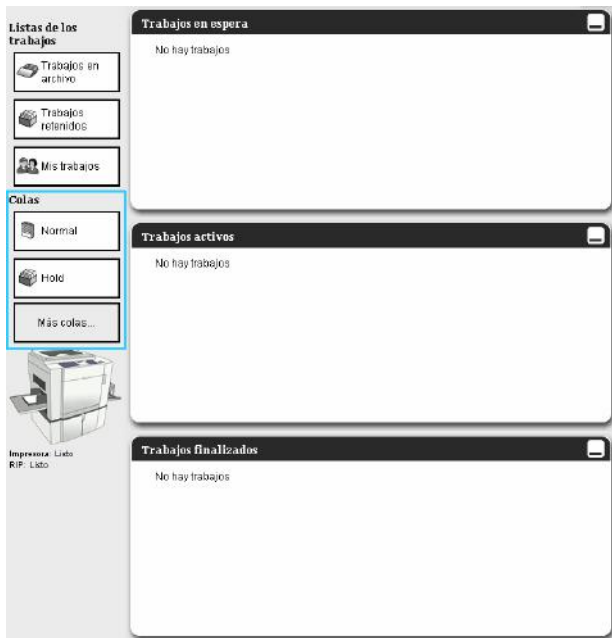
- Se puede acceder igualmente a las configuraciones de colas moviendo el puntero del ratón sobre **[Cola]** y haciendo clic en **[Detalles de cola...]** del menú que le aparece.
- Para más detalles sobre los menús lea en “Modificar las configuraciones de colas” p.85

3) Tras comprobar las configuraciones, haga clic en el botón **[Cerrar]**.

Añadir un trabajo a una cola

Usted podrá añadir un trabajo a una cola para procesarlo a través de la consola RISO.

- 1) Haga clic en una de las colas para que le sea mostrada una lista de los trabajos en dicha cola (en el lado izquierdo de la pantalla).

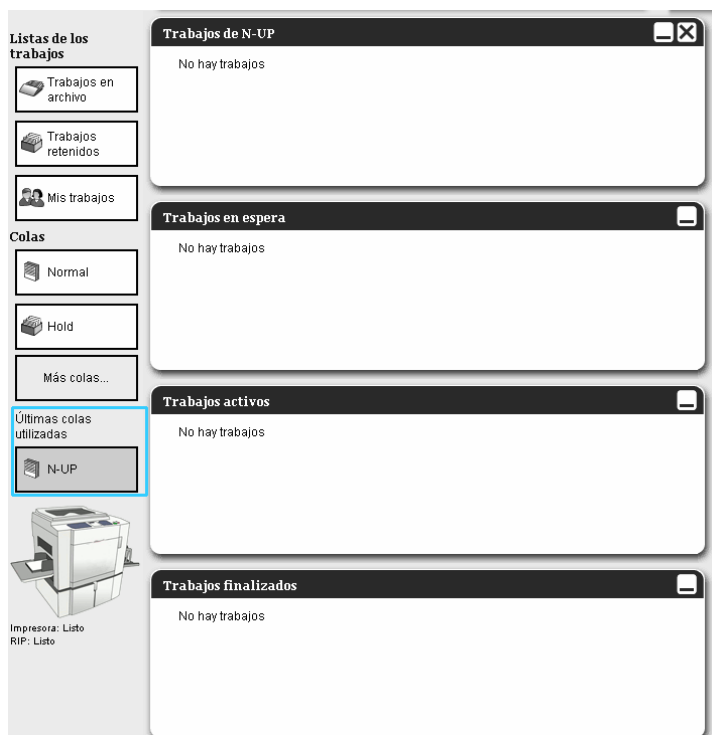



Advertencia:

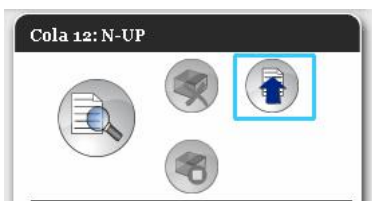
- En el caso de que no le apareciera la cola deseada, haga clic en **[Más colas...]** y seleccione una cola de las de la lista.



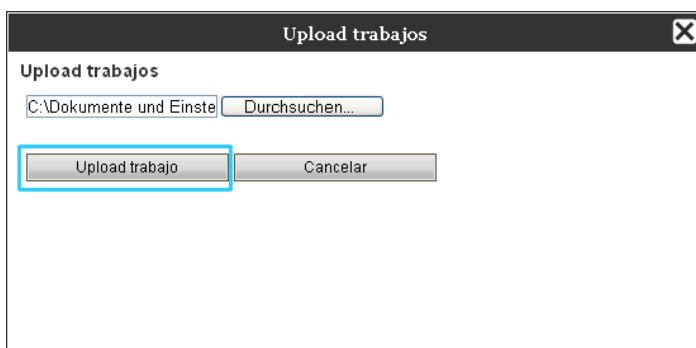
Le aparecerá la cola seleccionada.



- 2) Si no fue seleccionado ningún trabajo, haga clic en  en la ventana de información de la cola/trabajo en el lado derecho de su pantalla.



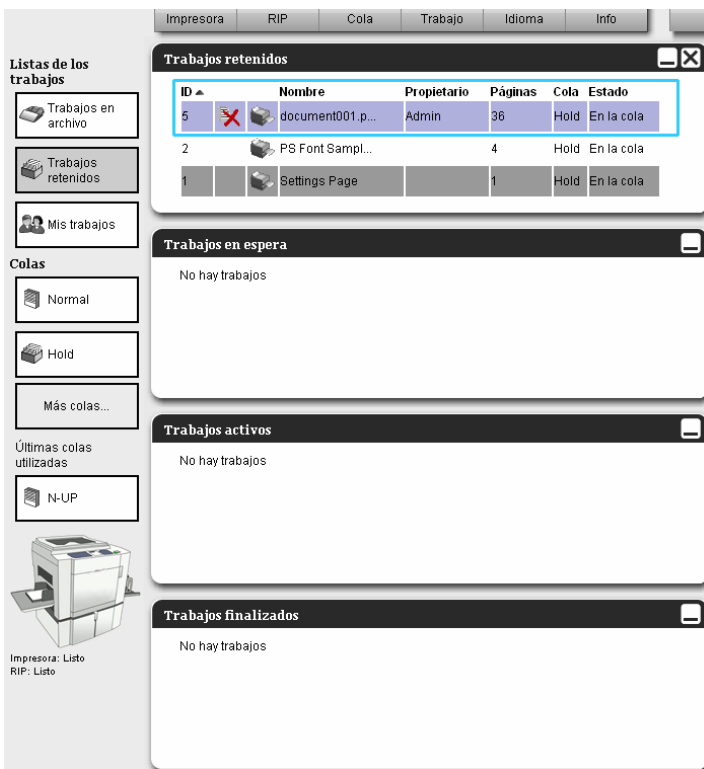
- 3) **Seleccione el archivo para añadir.**
Tras haber hecho clic en **[Examinar]** seleccione el archivo a imprimir y haga clic en **[Abrir]**.



4) Haga clic en [Upload trabajo].



El trabajo será añadido a la cola.



Advertencia:

- También puede añadirse el trabajo moviendo el puntero del ratón sobre [Cola] y seleccionando el menú que se le abrirá [Upload trabajo...].

Hot Folder

Esta función le permite acceder directamente a las colas de la RISO Controller IS300 en la red.

Las colas se muestran en carpetas. Por ello, el archivo se imprime con las condiciones establecidas en la cola deseada con tan solo arrastrar y soltar el archivo en la cola especificada. El archivo se puede imprimir o guardar en la cola Hold sin necesidad de abrir la aplicación.

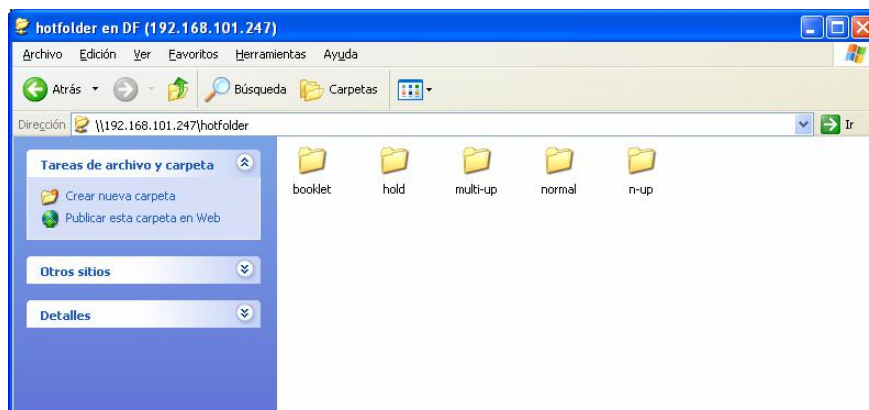
Advertencia:

- Los formatos de archivo que se pueden imprimir son los indicados a continuación: PostScript, PDF, TIFF
- Se permite la utilización de los protocolos SMB y FTP para acceder al Hot Folder.

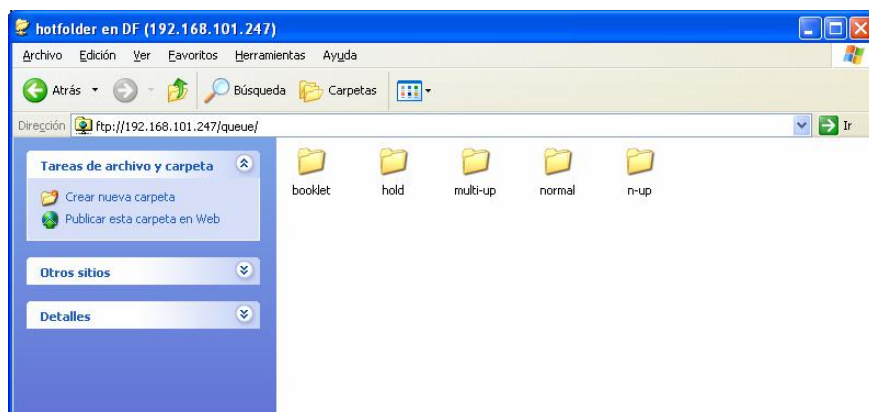
- 1) Abra el explorador de Windows.
- 2) Introduzca \\(la dirección IP de la IS300)\hotfolder
(p. ej. \\192.168.9.51\hotfolder)
o
ftp://(la dirección IP de la IS300)/cola
(p. ej. ftp://192.168.9.51/cola)
en la barra de dirección.

Se muestra la carpeta Hot Folder.

(Para SMB)



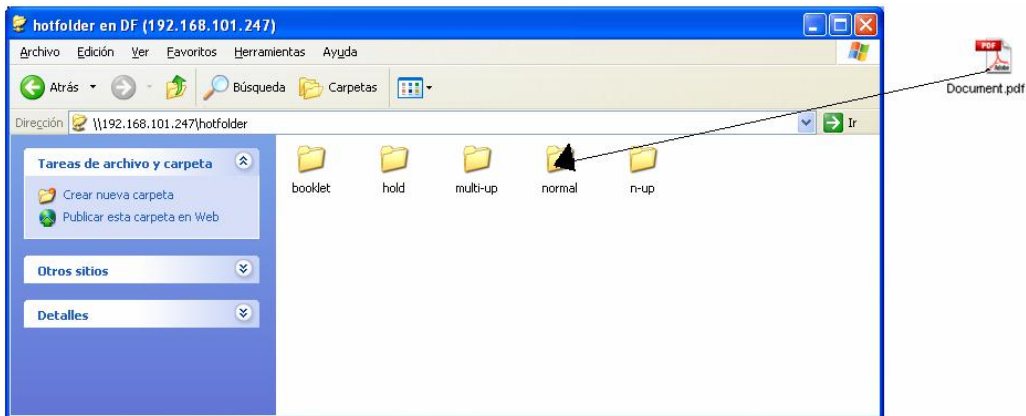
(Para FTP)



Advertencia:

- Le recomendamos que cree un acceso directo en el escritorio para poder acceder rápidamente al Hot Folder.

3) Arrastre y suelte el archivo a imprimir o colóquelo en espera en la cola.



Se realiza la configuración en la cola.

Administración de la cola

El administrador puede realizar las siguientes acciones:

- Crear colas nuevas. [p. 83](#)
- Eliminar colas. [p. 84](#)
- Modificar configuraciones detalladas de colas. [p. 85](#)
- Detener / continuar el procesamiento del trabajo en una cola. [p. 87](#)

Trabajos (gestor de trabajos)

Los datos originales que sean enviados desde un ordenador a un RIP quedarán almacenados en una cola del RIP como trabajos. A través de la consola RISO existen muchas posibilidades de procesar los trabajos como por ejemplo copiar, mover, eliminar trabajos. Además pueden visualizarse y editarse las configuraciones de cola. (Las posibilidades de procesamiento de un trabajo dependen de si se trata de un trabajo propio o ajeno.)

Propiedad del trabajo

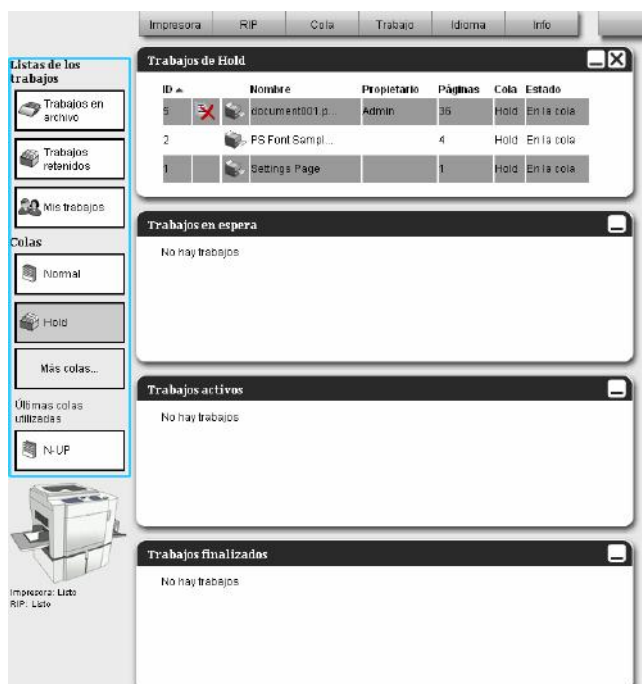
El usuario que envía un trabajo al RIP es el propietario del mismo. El propietario del trabajo puede editarlo de diversos modos. La edición por parte de otros usuarios distintos del propietario puede ser limitada por el administrador.

Advertencia:

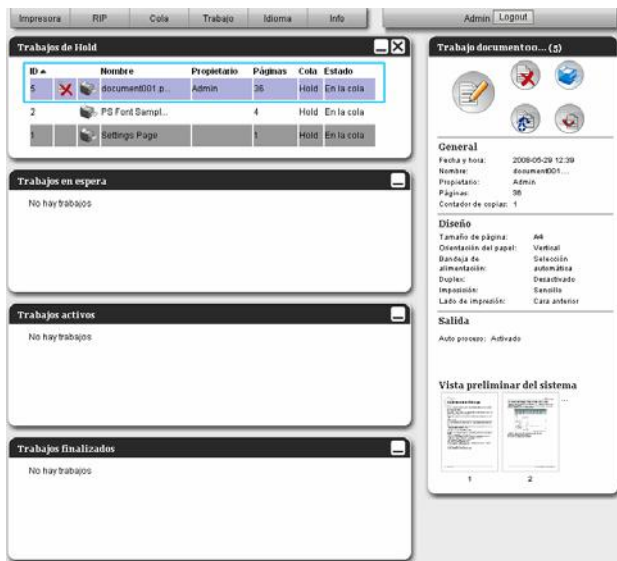
- En la cola Hold del RIP ya vienen almacenadas de fábrica dos páginas de muestra: PS Font Sample Page y Settings Page. Cualquier usuario podrá imprimir y modificar las configuraciones de dichas páginas pero sin embargo no las podrá eliminar.

Comprobación del estado del trabajo

- Haga clic en la cola en la que se almacenó el trabajo. (en la parte izquierda de la pantalla). Le aparecerá una lista de los trabajos almacenados en la cola.



2) Seleccione el trabajo de la lista de trabajos desee usted comprobar.



La información del trabajo le será mostrada en la parte derecha de la pantalla, en la ventana de informaciones del trabajo. Son posibles las siguientes acciones:

- Vista preliminar/ Edición de los detalles del trabajo.
- Imprimir trabajos
- Repetir impresión de trabajos
- Copiar trabajos a otra cola
- Mover trabajos a otra cola
- Eliminar trabajos
- Cancelar trabajo en espera/en proceso
- Modificar el orden de los trabajos
- Presentación de la vista preliminar

Advertencia:

- Las funciones que, por motivos de permisos sobre el trabajo o de las configuraciones de administrador no estén disponibles estarán marcadas en un gris más claro y no pueden ser seleccionadas. Para más información sobre los derechos, véase "Funciones para los usuarios huésped /usuarios normales". p 11.

Imprimir un trabajo

1) Seleccione un trabajo de la lista para imprimir.





- Para imprimir un trabajo de la cola Hold, selecciónelo de la lista de trabajos de la cola retenida (Hold).
- Para imprimir un trabajo del archivo, selecciónelo de la lista de trabajos de archivo.
- Para imprimir un trabajo escaneado en el modo de escaneo de la impresora, seleccione el trabajo de la lista de trabajos de trabajos de archivo.
- Para imprimir de nuevo un trabajo que ha dado error, seleccione el trabajo de la lista de trabajos finalizados. Para más detalles, véase “Comprobación del estado del trabajo”. p. 21

2) Haga clic en de la ventana de información del trabajo / cola (en la parte derecha de la pantalla).




Advertencia:

- Los trabajos pueden someterse también a impresión moviendo el puntero del ratón sobre **[Trabajo]** y seleccionando en el menú que le aparecerá **[Imprimir]**.
- Los trabajos pueden someterse a impresión a través del símbolo para impresión en la lista de trabajos.

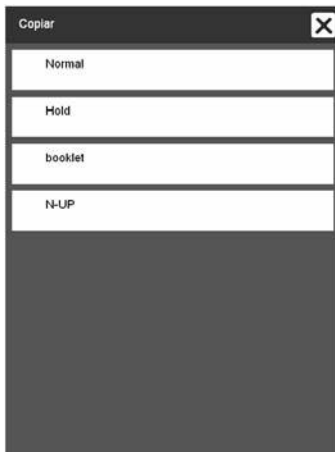
ID ▲	Nombre	Propietario	Páginas	Cola	Estado
5	  Document001.p...	Admin	36	Hold	En la cola
2	 PS Font Sampl...		4	Hold	En la cola
1	 Settings Page		1	Hold	En la cola

Copiar un trabajo a otra cola

- 1) Seleccione el trabajo que desea copiar.**
Para más detalles, véase “Comprobar el estado del trabajo”. p. 21
- 2) Haga clic  en la ventana de información del trabajo/ cola (en la parte derecha de la pantalla).**



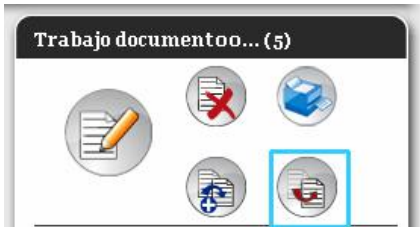
- 3) Seleccione la cola de destino a la que deberá ser copiado el trabajo.**
Tan pronto como se seleccione el botón de la cola el trabajo se añadirá a la cola de destino.



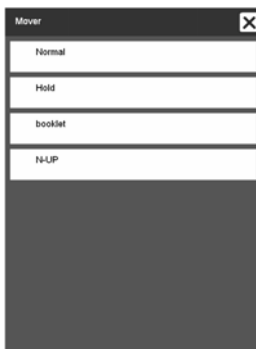
Mover un trabajo a otra cola

- 1) **Seleccione de la lista de trabajos, el trabajo que desea mover.**
Para más detalles, lea “Comprobar el estado del trabajo”. [p. 21](#)

- 2) Haga clic  en la ventana de información del trabajo / cola (en la parte derecha de la pantalla).



- 3) **Seleccione la cola de destino a la que deberá de moverse el trabajo.**




- 4) **Haga clic en [Sí] en el diálogo de confirmación.**

Después de haber hecho clic en **[Sí]** en el diálogo de confirmación, el trabajo será eliminado de la cola de origen.

Advertencia:

- Para interrumpir el desplazamiento de los trabajos, haga clic en el diálogo de confirmación en **[No]**.

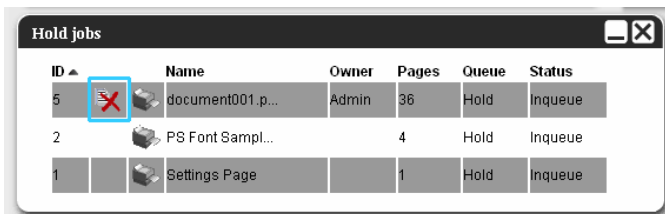
Borrar un trabajo

- 1) **Seleccione de la lista de trabajos el trabajo que desea borrar.**
Para más detalles, véase “Comprobar el estado del trabajo”. [p. 21](#)
- 2) Haga clic  en la ventana de información del trabajo/ cola (en la parte derecha de la pantalla).



Advertencia:

- Los trabajos pueden ser eliminados eligiendo el símbolo de eliminar en la lista de trabajos.




- 3) **Haga clic en [Sí] en el diálogo de confirmación.**

Advertencia:

- Para interrumpir el borrado de un trabajo haga clic en **[No]** en el diálogo de confirmación.


Cancelar un trabajo en proceso / en espera

- 1) Seleccione el trabajo que va a interrumpir de la lista de trabajos [Trabajos activos] o [Trabajos en espera].
- 2) Haga clic  en la ventana de información del trabajo / cola (en la parte derecha de la pantalla).



Advertencia:

- Los trabajos pueden ser también cancelados seleccionando el símbolo de eliminar en la lista [Trabajos activos] o [Trabajos en espera].


Trabajos activos					
ID ▲	Nombre	Propietario	Páginas	Cola	Estado
15	 Job 15		82	Normal	Interpreta...

- 3) Haga clic en el diálogo de confirmación en [Sí].

Advertencia:

- Para finalizar la cancelación / interrupción de un trabajo haga clic en el diálogo de confirmación en [No].

Las informaciones sobre los trabajos interrumpidos se encuentran en la lista [Trabajos finalizados].

Trabajos finalizados					
ID ▲	Nombre	Propietario	Páginas	Cola	Estado
15	 Job 15		82	Normal	Cancelado

Advertencia:

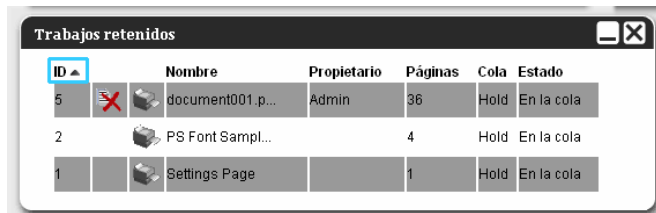
- Los trabajos interrumpidos pueden ser impresos de nuevo o eliminados. Seleccione el trabajo de la lista [Trabajos finalizados] e imprímalo de nuevo o elimínelo como cualquier otro trabajo.

Modificar el orden de los trabajos

Normalmente el trabajo que ha de ser procesado en primer lugar se encuentra al final de la lista. Si elige un título de columna de la lista de trabajos, la lista se ordenará de nuevo conforme a este sistema, lo que no modificará el orden de procesamiento de los trabajos.

Si hace clic varias veces seguidas en los títulos de las columnas se modificará el orden de los trabajos (ascendente o descendente).

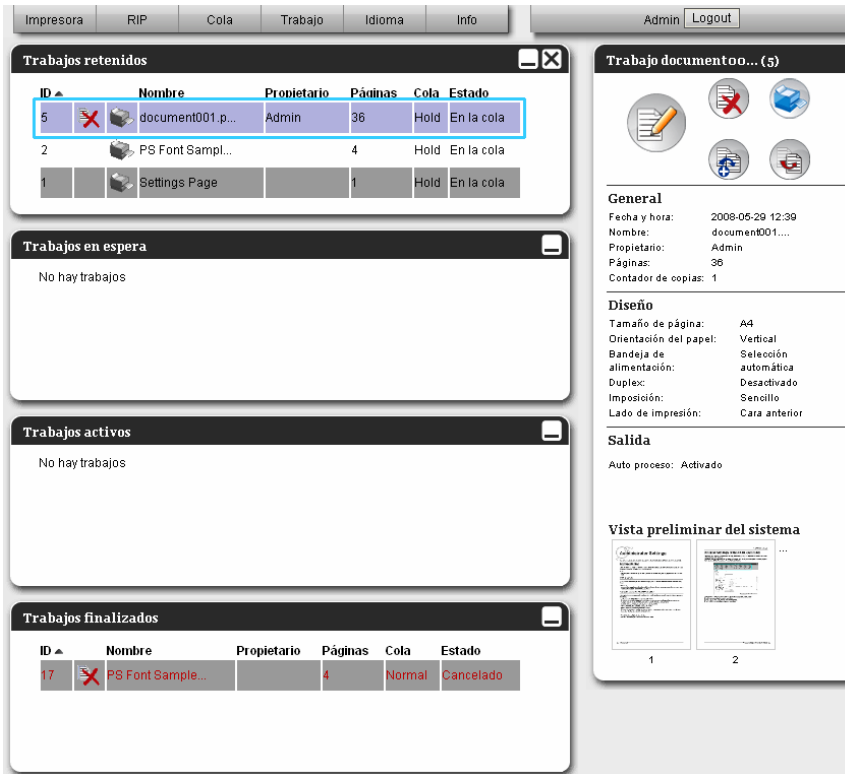
Para regresar a la vista de los trabajos actualmente en proceso, haga clic en **[ID]** en orden descendente. Esto se corresponde con el orden cronológico de modo que el trabajo más nuevo será el primero de la lista.



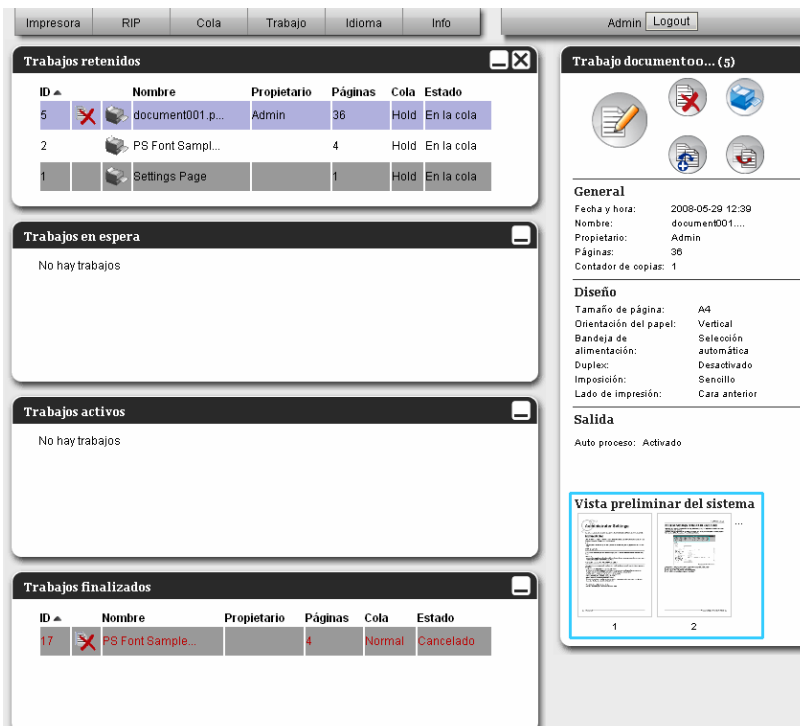
ID	Nombre	Propietario	Páginas	Cola	Estado
5	document001.p...	Admin	36	Hold	En la cola
2	PS Font Sampl...		4	Hold	En la cola
1	Settings Page		1	Hold	En la cola

Representación de la vista preliminar (para impresión)

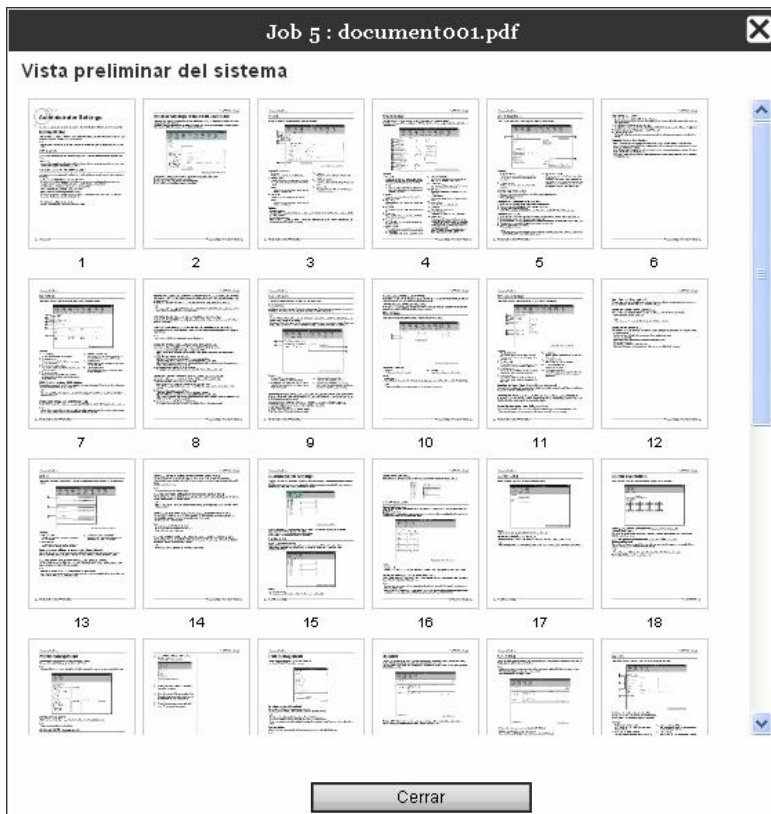
- 1) **Seleccione el trabajo de la lista de trabajos de la cola.**
Una parte de la vista preliminar de impresión le será mostrada en la ventana de información del trabajo / de la cola en la parte derecha de la pantalla.



- 2) **Haga clic en la vista preliminar del trabajo.**




Se creará una vista en miniatura de las páginas del trabajo de impresión.



3) Tras hacer la comprobación, seleccione [Cerrar].


Vista / Edición de los detalles del trabajo

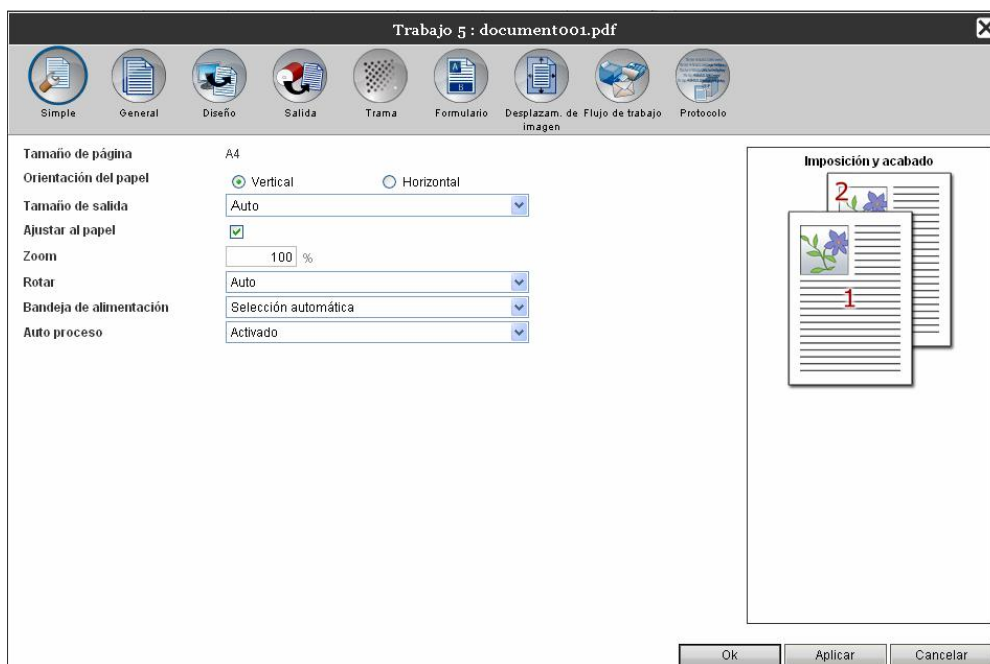
1) Seleccione de la lista de trabajos el trabajo que desee ver o editar.
Para más detalles, lea "Comprobar el estado del trabajo". p. 21

2) Haga clic en  la ventana de información del trabajo / cola (en la parte derecha de la pantalla).
Le serán mostradas las configuraciones de los detalles del trabajo.



Advertencia:

- Si no tiene autorización para editar el trabajo le será mostrado el símbolo .
Haciendo clic en este símbolo podrá ver las configuraciones del trabajo aunque no las podrá modificar.

Ventana de configuraciones de los detalles del trabajo (ventana de edición)**3) Modifique las configuraciones de edición del trabajo, si es necesario.**

Haciendo clic en el símbolo de la barra de menú superior, se modifica la ventana de detalles.

[OK]: Haga clic aquí para aceptar las modificaciones de las configuraciones y finalizar la edición.

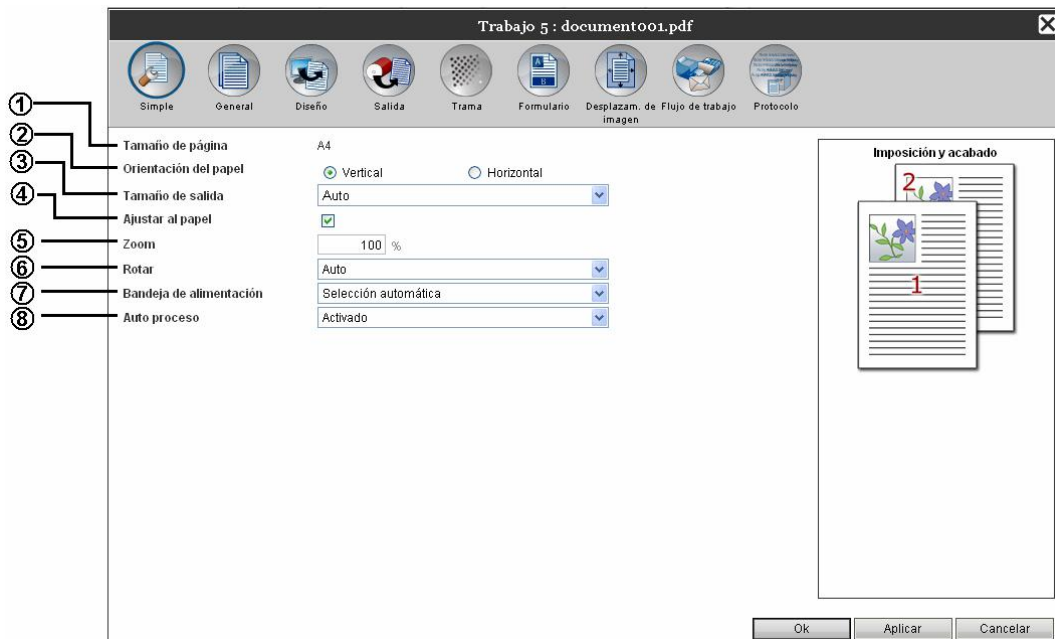
[Aplicar]: Haga clic aquí para aceptar las modificaciones y continuar la edición.

[Cancelar]: Haga clic aquí para cancelar las modificaciones de las configuraciones y finalizar la edición.

A continuación, se ofrece una visión general sobre las posibilidades de configuración de menú de la barra de menús.

Pestaña menú [Simple]

En esta pestaña menú se establecen las configuraciones para la impresión normal como el tamaño de página y la orientación del papel.



Configuraciones

1) Tamaño de página

Muestra el papel del documento a imprimir.

2) Orientación del papel

Selecciona la orientación del documento a imprimir.

3) Tamaño de salida

Selecciona el tamaño de salida para la impresión.

4) Ajustar al papel

Marque esta casilla para imprimir el documento original con el tamaño ajustado automáticamente (ampliado o reducido) al tamaño de la página.

5) Zoom

Especifica la relación de escalado para la impresión.

6) Rotar

Establece la orientación del documento original para la impresión en papel.

7) Bandeja de alimentación (sólo bandeja múltiple de alimentación de papel)

Selecciona la bandeja con el papel para la impresión.

8) Auto proceso

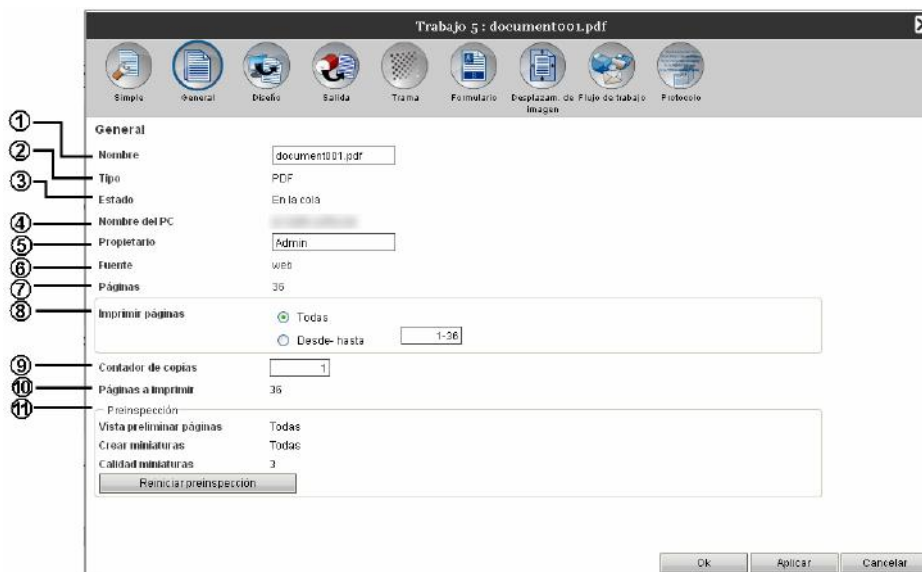
Establece el modo continuo para realizar un documento original y una impresión.

Advertencia:

- Para más detalles sobre las otras pestañas menú lea por favor "Controlador de impresora RISO Controller IS300".

Pestaña menú [General]

Le será mostrado el esquema y las configuraciones generales para el trabajo.



Informaciones / configuraciones mostradas

- 1) **Nombre***
Muestra el nombre del trabajo.
- 2) **Tipo**
Muestra el tipo del trabajo.
Pueden ser utilizados los siguientes tipos de trabajo: PostScript(PS), PDF, TIFF, combinado (trabajos combinados), copia (trabajos escaneados)
- 3) **Estado**
Muestra el estado de procesamiento del trabajo.
- 4) **Nombre del PC**
Muestra informaciones sobre el origen del trabajo (nombre o dirección IP del ordenador).
- 5) **Propietario***
Muestra el nombre del propietario del trabajo.
- 6) **Fuente**
Muestra informaciones acerca del puerto en el que se recibirá el trabajo.
- 7) **Páginas**
Muestra el número de páginas del trabajo.
- 8) **Imprimir páginas***
Establece qué páginas habrán de ser impresas.
- 9) **Contador de copias***
Establece cuántas copias se imprimirán.
- 10) **Páginas a imprimir**
Muestra la cantidad de todas las páginas del trabajo (Cantidad de las páginas multiplicadas por la cantidad de copias).

*1 Si usted dispone de los permisos necesarios, podrá modificar las configuraciones.

11) Preinspección^{*1,*2}

Muestra las configuraciones de comprobaciones preliminares de datos (comprobación de la calidad de los datos antes de la salida).

Haciendo clic en el botón **[Iniciar comprobación preliminar...]** se realiza la comprobación de datos.  p. 87

*1 Si usted dispone de los permisos necesarios, podrá modificar las configuraciones.

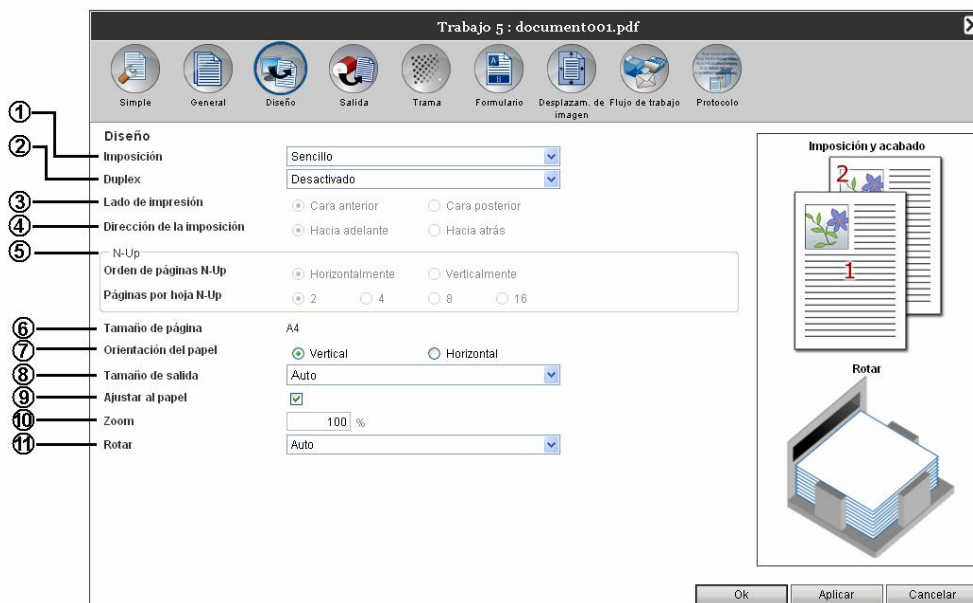
*2 Se muestra cuando se haya seleccionado un trabajo Hold.

Advertencia:

- Cuando seleccione un trabajo escaneado en el modo de escaneo de la impresora en la lista de trabajos de trabajos de archivo, se mostrarán la resolución, la imagen del documento original y la densidad de escaneo en al escanear.

Pestaña menú [Diseño]

Configura el método de imposición y el escalado para la impresión.



Configuraciones

1) Imposición

Selecciona el tipo de imposición.

2) Diseño Dúplex

Selecciona la posición para encuadernado al realizar una impresión dúplex.

3) Lado de impresión

Especifica el lado de impresión cuando haya seleccionado la posición para encuadernado en **[Diseño Dúplex]**.

4) Dirección de imposición

Especifica la dirección en la que se ordenarán las páginas en su salida.

5) N-Up

Si en la **[Imposición]** el modo **[N-Up]** está marcado, se configurará la cantidad de páginas de documento por hoja impresa.

6) Tamaño de página*

Muestra el tamaño de página del documento original.

7) Orientación*

Selecciona la orientación de impresión del documento original.

8) Tamaño de salida*

Selecciona el tamaño de salida para la impresión.

9) Ajustar al papel*

Marque la casilla de selección para imprimir el documento original con su tamaño ampliado o reducido automáticamente para ajustarse al tamaño de página de salida.

10) Zoom*

Especifica la relación de escalado para imprimir.

11) Rotar*

Especifica la orientación del documento original para imprimir en papel.

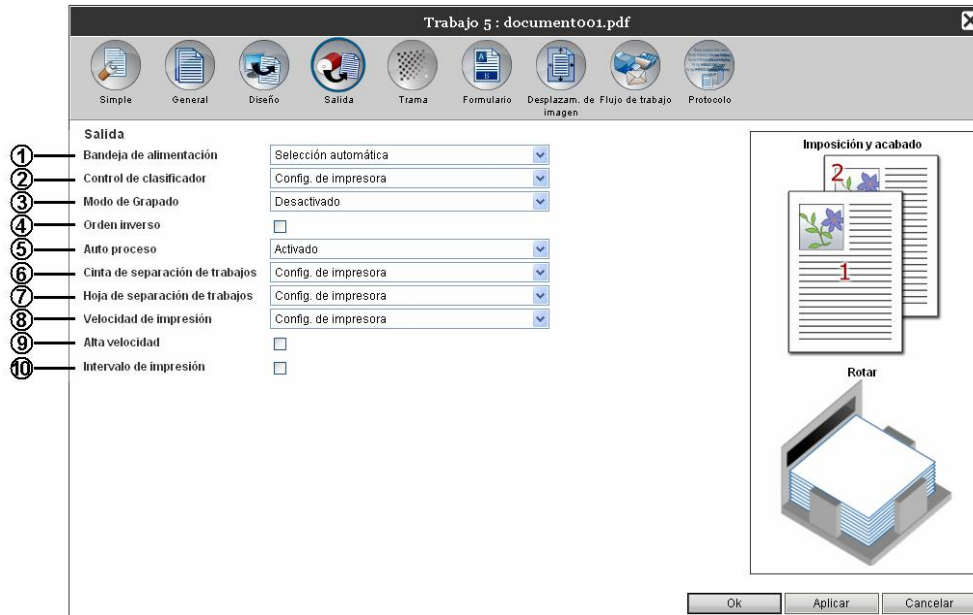
* Si ha establecido **[Tamaño de página]**, **[Orientación]**, **[Tamaño de salida]**, **[Ajustar al papel]**, **[Zoom]** o **[Rotar]** en la pestaña menú **[Simple]**, estos valores se aplicarán aquí.

Advertencia:

- Para más detalles sobre las configuraciones lea el "Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300.

Pestaña menú [Salida]

Establece las configuraciones de clasificación para la velocidad de impresión.



Configuraciones

- 1) **Bandeja de alimentación***1
Selecciona la bandeja con el papel para imprimir.
- 2) **Control de clasificador***2
Establece las operaciones de clasificación.
- 3) **Modo de Grapado***3
Especifica la posición de las grapas.
- 4) **Orden inverso**
Imprime los documentos originales en orden inverso.
- 5) **Auto proceso***1
Establece el modo continuo para hacer un original y una impresión.
- 6) **Cinta de separación de trabajos***4
Establece el tiempo de inserción de la cinta de separación de trabajos.
- 7) **Hoja de separación de trabajos***5
Establece el tiempo de inserción de la hoja de separación de trabajos.
- 8) **Velocidad de impresión**
Establece la velocidad de impresión de la impresora.
- 9) **Alta velocidad***6
Imprime a alta velocidad, como se ha establecido en la impresora RISO.
- 10) **Intervalo de impresión**
Amplía el intervalo de alimentación de papel para evitar las marcas de tinta en la hoja siguiente.

*1 Si establece **[Bandeja de alimentación]** o **[Auto proceso]** en la pestaña menú **[Simple]**, se aplican aquí las configuraciones.

*2 Esta función está disponible si está instalado un clasificador (opción).

*3 Esta función está disponible si está instalado un clasificador (opción) con una grapadora.

*4 Esta función está disponible si está instalado un separador de trabajos.

*5 Se puede utilizar esta función si está instalada una bandeja múltiple de alimentación de papel.

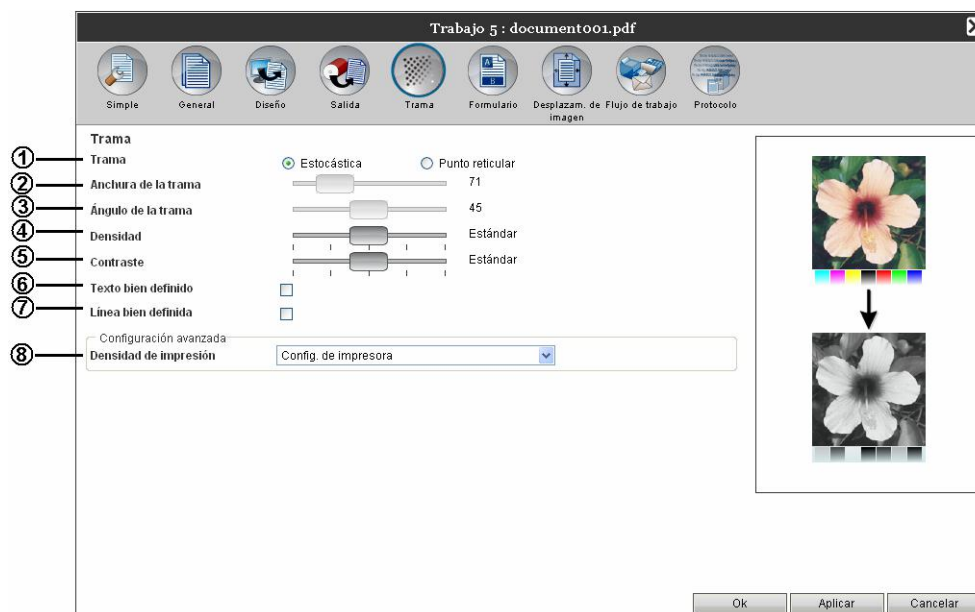
*6 Sólo se puede utilizar esta función cuando el ordenador soporta la función de alta velocidad.

Advertencia:

- Para más detalles sobre las configuraciones, lea el "Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300".

Pestaña menú [Trama]

Regula la trama, la densidad y el contraste.

**Configuraciones**

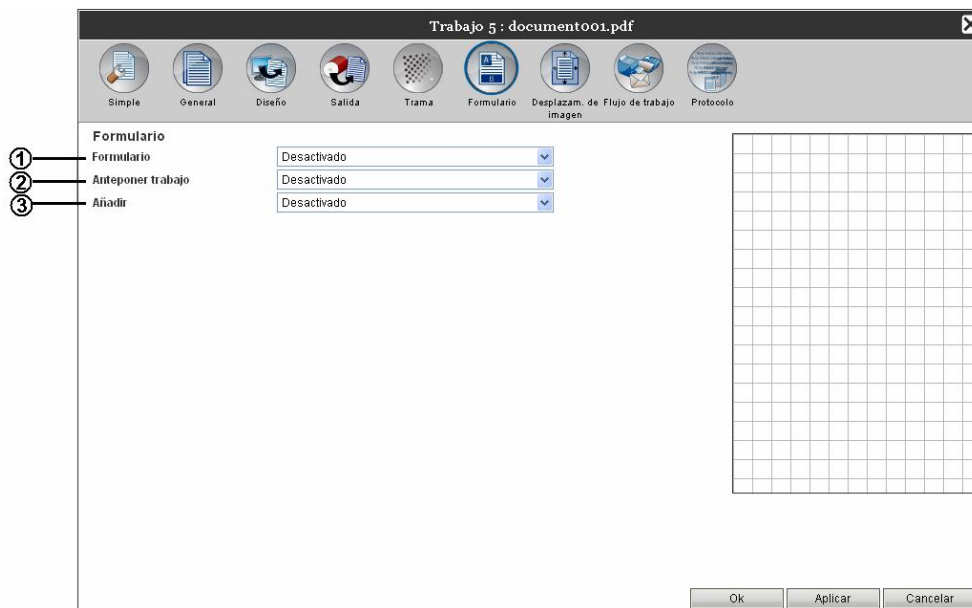
- 1) **Trama**
Selecciona el modo para la trama de medios tonos.
- 2) **Anchura de la trama**
Establece la anchura de la trama (líneas por pulgada).
- 3) **Ángulo de la trama**
Establece el ángulo de la trama.
- 4) **Densidad**
Ajusta la densidad de las imágenes.
- 5) **Contraste**
Ajusta el contraste de las imágenes.
- 6) **Texto bien definido**
El texto está bien definido.
- 7) **Línea bien definida**
Las imágenes están bien definidas.
- 8) **Densidad de impresión**
Establece la densidad de la impresión.

Advertencia:

- Para más detalles sobre las configuraciones, lea el “Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300”.

Pestaña menú [Formularios]

Selecciona un formulario (trabajo archivado) que está almacenado en el RIP y superpone los datos de salida a este formulario al imprimir.



Configuraciones

1) Selección de formulario

Selecciona el formulario (trabajo archivado) que se imprimirá con los datos del documento de salida.

2) Anteponer trabajo

Selecciona el formulario (trabajo archivado) que antepondrá a los datos del documento de salida.

3) Añadir

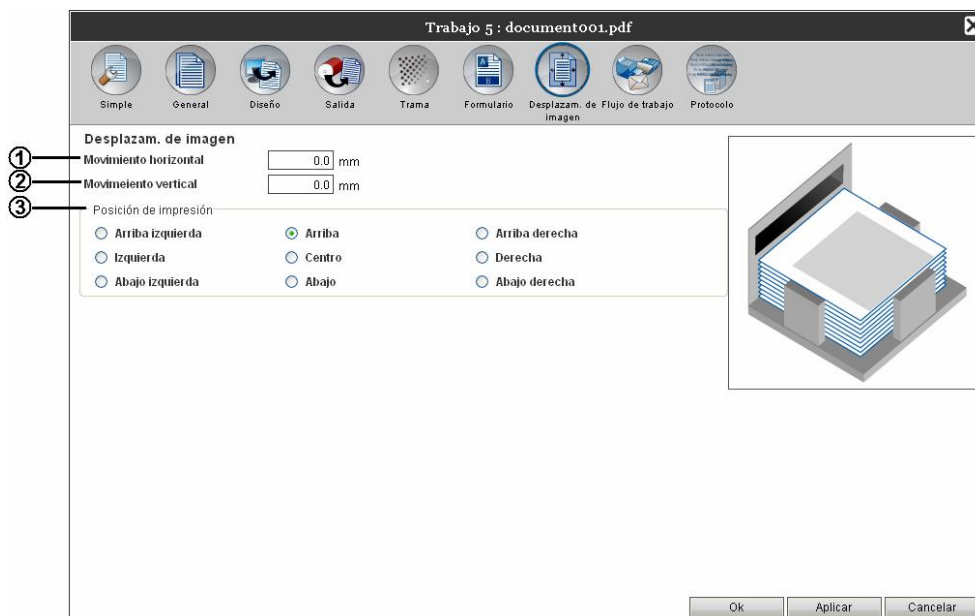
Selecciona el formulario (trabajo archivado) que se añadirá después a los datos del documento de salida.

Advertencia:

- Para más detalles sobre las configuraciones, lea el "Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300".

Pestaña menú [Desplazamiento]

Establece el desplazamiento horizontal o vertical de los datos a imprimir en el papel de impresión.



Configuraciones

1) Desplazamiento horizontal

Ajusta la a posición de impresión horizontalmente entre -254 mm (-10") y 254 mm (10") -254 mm (-10") y 254 mm (10").

2) Desplazamiento vertical

Ajusta la a posición de impresión verticalmente entre -254 mm (-10") y 254 mm (10") -254 mm (-10") y 254 mm (10").

3) Posición de impresión

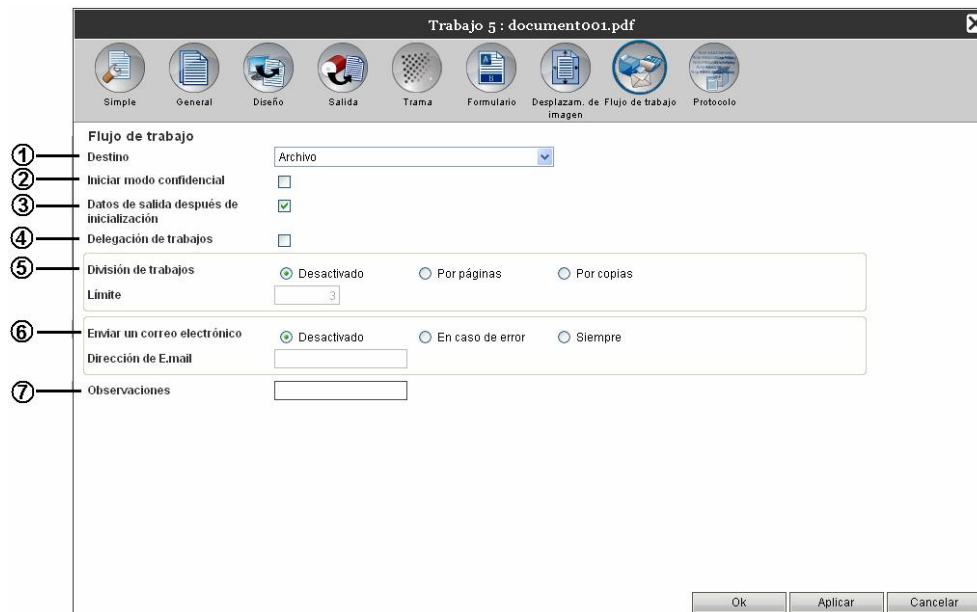
Selecciona las posiciones de impresión estándar asignadas a la imagen documento original.

Advertencia:

- Para más detalles sobre las configuraciones, lea el "Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300".

Pestaña menú [Flujo de trabajo]

Configura el destino de salida de los datos de documento, la operación de salida y métodos de notificación.



Configuraciones

1) Destino

Establece si los datos de documento serán impresos en papel o si serán guardados como trabajo archivado en la IS300.

2) Iniciar modo confidencial después de finalizar el trabajo

Inicia el modo confidencial después de imprimir..

3) Datos de salida después de inicialización

Reinicializa las configuraciones de la impresora antes de enviar los datos de salida a la impresora.

4) Delegación de trabajos*¹

Reparte los trabajos a otras IS300 conectadas a la misma red..

5) División de trabajos*¹

Divide un trabajo en varios trabajos más pequeños.

6) Enviar e-mail*¹

Envía un mensaje de correo con el estado del trabajo a una dirección de correo especificada.

7) Observaciones

Los comentarios introducidos se podrán visualizar en **[Detalles de trabajo]** en la IS300.

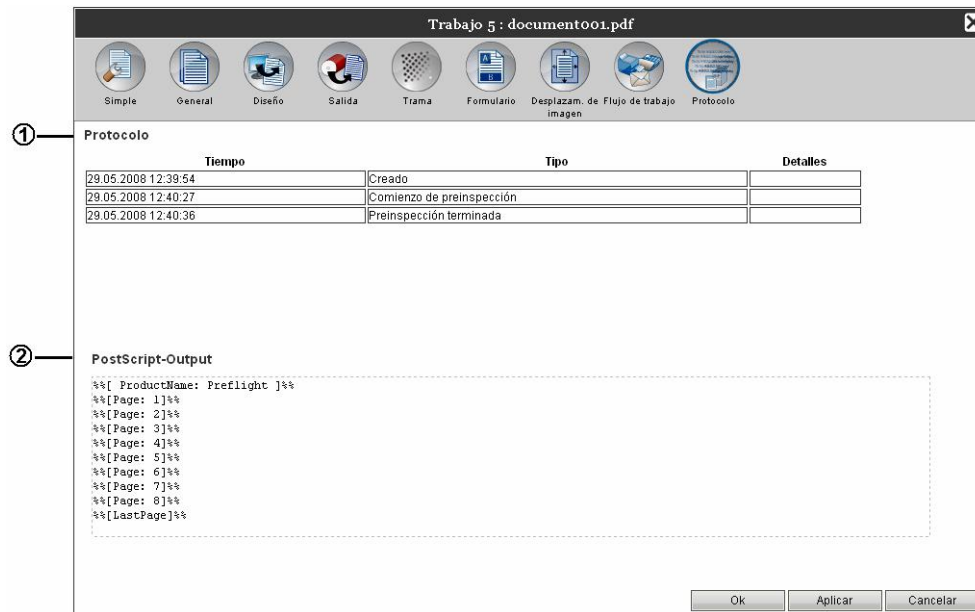
*¹ Esta configuración no puede ser utilizada para trabajos de copiado.

Advertencia:

- Para más detalles sobre las configuraciones lea el "Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300.

Pestaña menú [Protocolo]

Muestra el protocolo del procesamiento del trabajo seleccionado.

**Informaciones visualizadas****1) Protocolo**

Muestra la marca de tiempo del procesamiento del trabajo, las condiciones del procesamiento y demás informaciones.

2) Salida PostScript

Muestra informaciones como por ejemplo códigos de los errores que se hayan producido en la transformación a PostScript.

Utilización de datos RIP (Trabajos archivados)

RIP permite la creación y el almacenamiento de datos bitmap (trabajos de archivo). Están disponibles las siguientes operaciones con trabajos de archivo

- Imprimir
Los datos de archivo almacenados pueden ser imprimidos tantas veces como se desee a través de la consola RISO. El tiempo de impresión se reduce ya que el procesamiento del rasterizado no ha de ser realizado nuevamente cada vez que se imprime.
- Feedback
Para descargar un trabajo como datos bitmap
Para descargar datos archivados a un ordenador
- Combinar
- Utilización como formulario

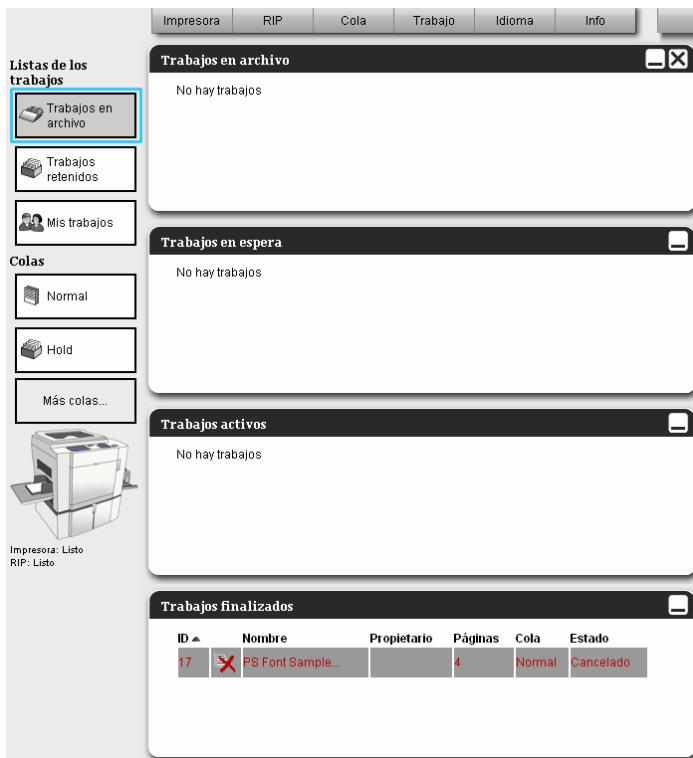
Creación de trabajos archivados

Existen las siguientes posibilidades para crear un trabajo de archivo.

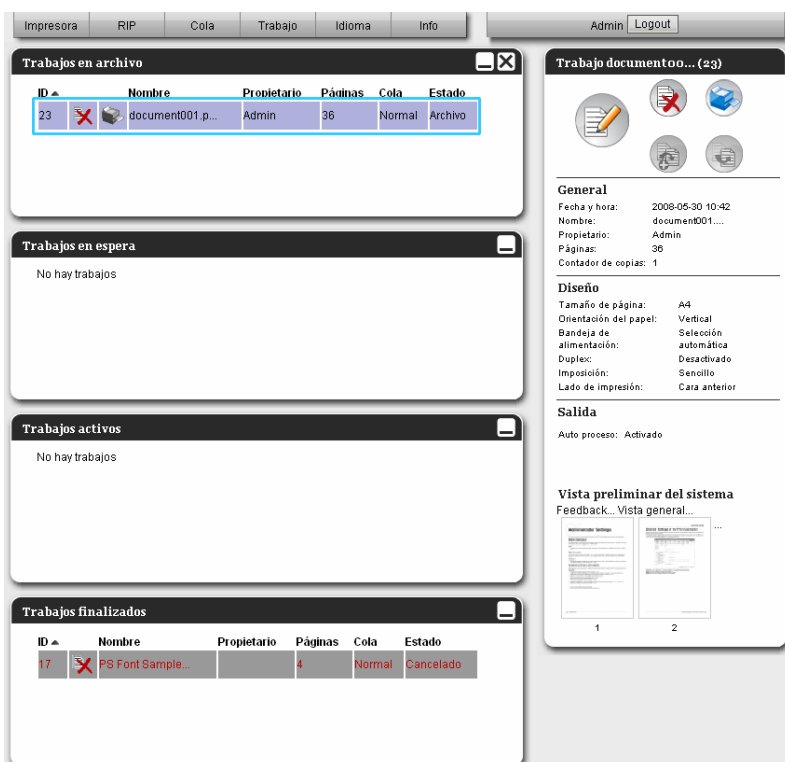
- Si desea imprimir los datos originales de su ordenador al archivo, seleccione como **[Destino]** el **[Archivo]** o **[Imprimir y archivar]** en la pestaña menú **[Flujo de trabajo]** del controlador de la impresora. Para más detalles, lea el „Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300“.
- Para trabajos que hayan de ser enviados al RIP seleccione como **[Destino]** el **[Archivo]** o **[Imprimir y archivar]** en la ventana **[Flujo de trabajo]** de los detalles del trabajo. [p. 40.](#)
- Combinando los trabajos archivados ya existentes, es posible crear un nuevo trabajo archivado. [p. 54.](#)


Imprimir trabajos archivados

- 1) Haga clic en el botón **[Trabajos de archivo]** de la lista de trabajos de la parte izquierda de la pantalla.





2) Seleccione el trabajo que va a imprimir de la lista de trabajos de archivo.

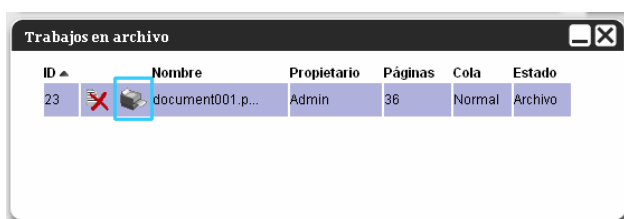


3) Haga clic  en la ventana de información del trabajo/ de la cola (en la parte derecha de la pantalla). La impresión se iniciará.



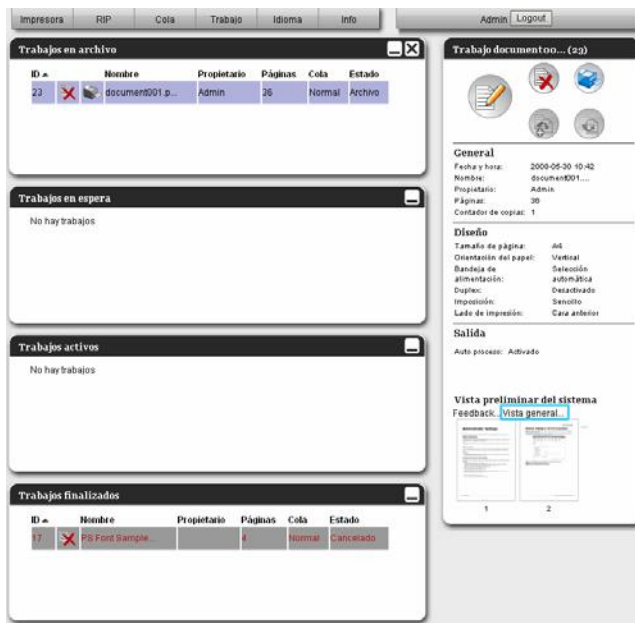
Advertencia:

- Para modificar las configuraciones de impresión;
 - 1) Haga clic  en la ventana de información del trabajo/ de la cola (en la parte derecha de la pantalla).
 - 2) Para más instrucciones sobre las modificaciones de la configuración del trabajo, lea "Vista/ Edición de los detalles del trabajo". p. 30
 - 3) Haga clic  en la ventana de información del trabajo/ de la cola (en la parte derecha de la pantalla). La impresión se realizará con las nuevas configuraciones.
- El trabajo puede también ser sometido a impresión seleccionando el símbolo de la impresora en la lista de trabajos.



Edición de trabajos archivados

- 1) Haga clic en [Trabajos de archivo] en la parte izquierda de la pantalla y seleccione de la lista de trabajos de archivo el trabajo que desea editar.
Para más detalles, lea "Imprimir trabajos archivados". p. 42
- 2) Haga clic en [Vista general] en la vista preliminar del trabajo.



Obtendrá una vista preliminar en miniatura de todas las páginas.



Advertencia:

- La vista preliminar también le será mostrada al mover el puntero del ratón sobre [Trabajo] y luego haga clic en la opción [Vista general...] en el menú que le será mostrado.
- Haciendo clic en una página se abre una representación ampliada de dicha página en una ventana aparte.

3) Editar los datos archivados.

En la ventana de vista preliminar dispondrá de las siguientes posibilidades de edición:

- Desplazar páginas [p. 46](#)
- Duplicar páginas [p. 47](#)
- Añadir páginas en blanco [p. 48](#)
- Eliminar páginas [p. 49](#)
- Seleccionar un color de vista preliminar [p. 50](#)

Advertencia:

- Se pueden copiar páginas de varios documentos archivados y combinados. Para más detalles, lea "Combinar páginas de varios trabajos archivados". [p. 55](#)

4) Guardar los datos archivados editados.

1) Haga clic en **[Guardar modificaciones]** en la ventana de vista preliminar.

2) Introduzca el nuevo nombre del trabajo y haga clic en **[OK]**.

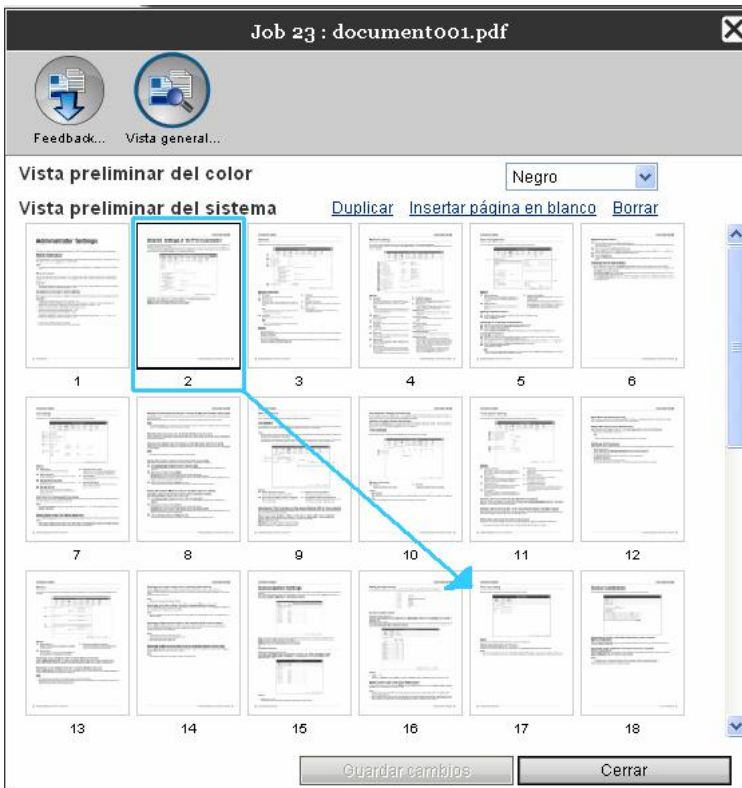
Una vez se haya editado el trabajo, éste será añadido a la lista de trabajos de archivo.

Advertencia:

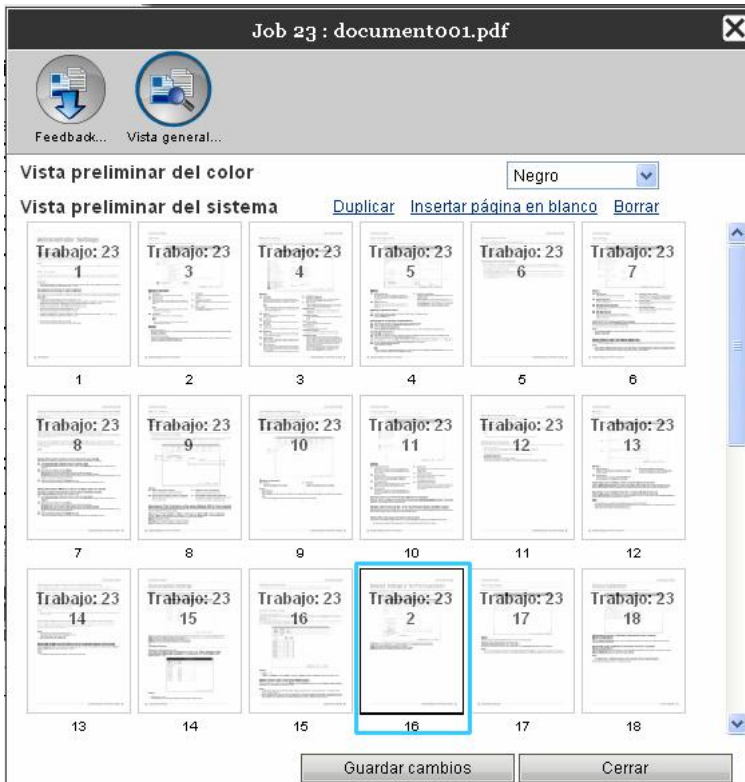
- Para desechar las modificaciones realizadas en el trabajo de archivo, haga clic en **[Cerrar]** en la ventana de vista preliminar y en **[Sí]** en el diálogo de confirmación.

Desplazar páginas

Seleccione en la ventana de vista preliminar la página que desee desplazar y desplácela mediante „arrastrar y soltar“ allí donde desee colocarla.



La página se colocará delante de la página de destino especificada.

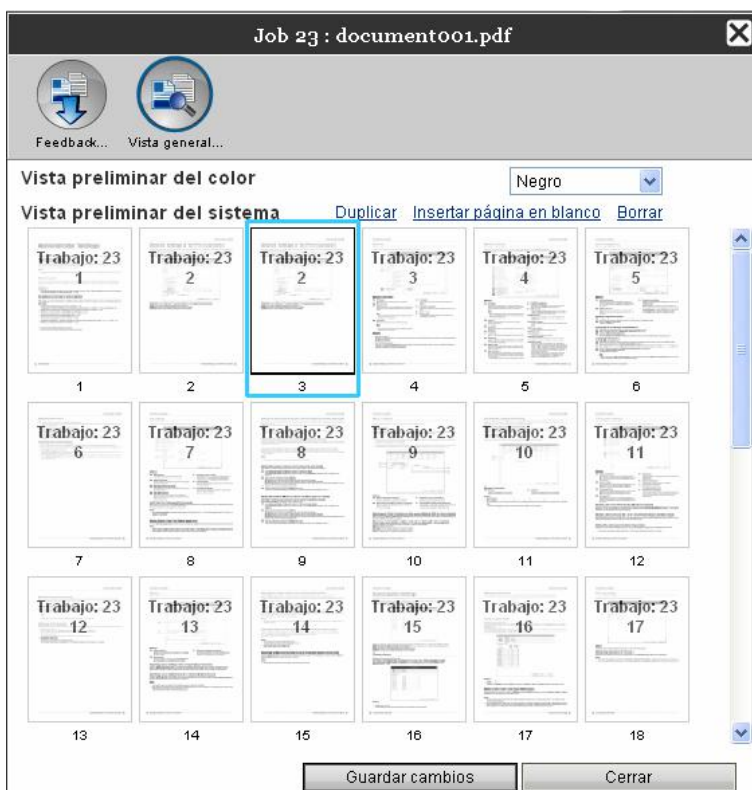


Copiar páginas [Duplicar]

- 1) Seleccione en la ventana de vista preliminar la página del trabajo archivado que desee duplicar.
- 2) Haga clic en [Duplicar].



La página duplicada se añadirá detrás de la página original.



Insertar páginas en blanco [Insertar página en blanco]

- 1) Seleccione en la ventana de vista preliminar la página del trabajo de archivo antes de la cual usted desea añadir la página en blanco.
- 2) Haga clic en [Insertar página en blanco].



La página en blanco se añadirá delante de la página seleccionada.



Advertencia:

- Para añadir una página en blanco como la última página, haga clic en [Insertar página en blanco] sin seleccionar una página.

Eliminar páginas [Eliminar]

- 1) Seleccione en la ventana de vista preliminar la página del trabajo de archivo que desea eliminar.
- 2) Haga clic en [Eliminar].

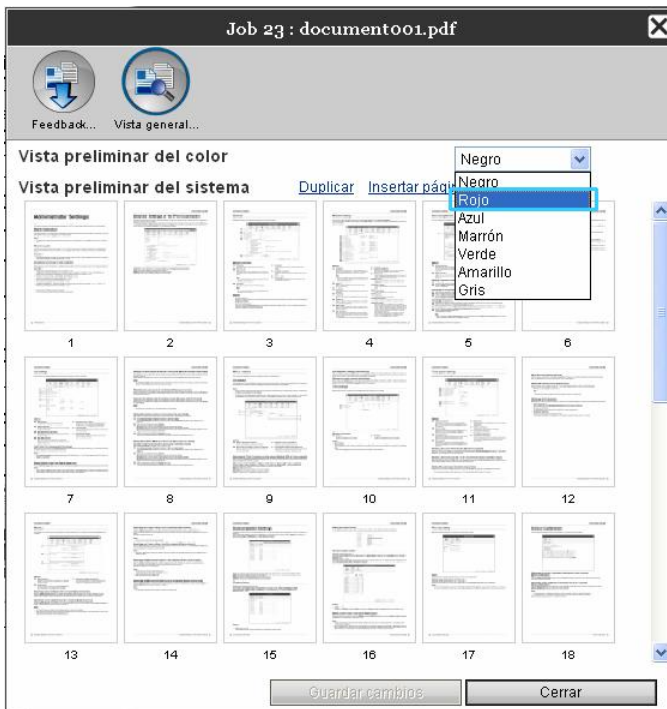


La página seleccionada será eliminada.

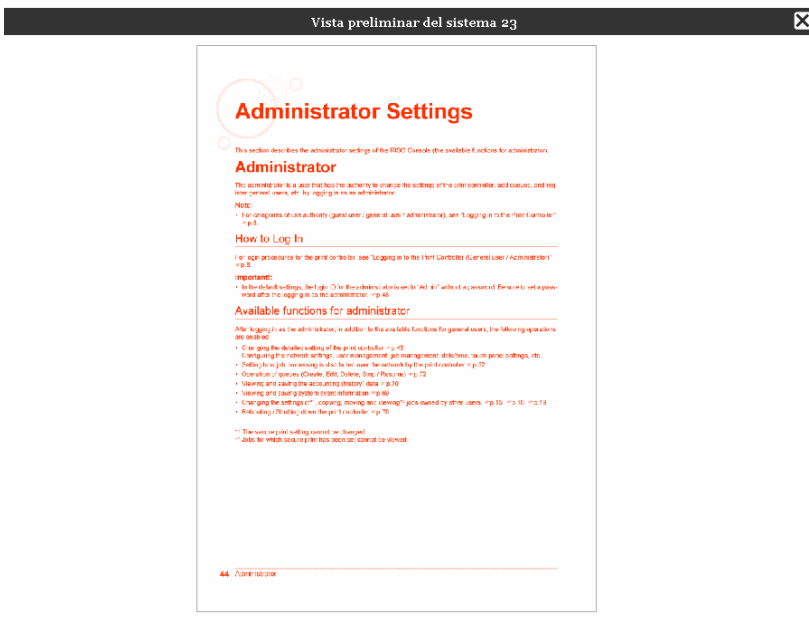


Selección de un color de vista preliminar [Color de vista preliminar]

Seleccione un color del menú desplegable [Color de vista preliminar] en la vista preliminar del trabajo archivado.



Haciendo doble clic en la página se abre una imagen ampliada de la página en una pantalla diferente y el color seleccionado se aplica como el color de la vista preliminar.

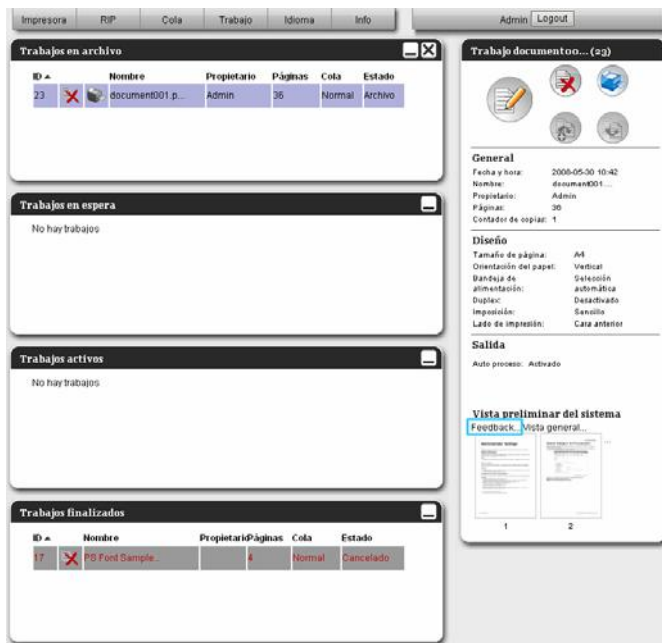


Advertencia:

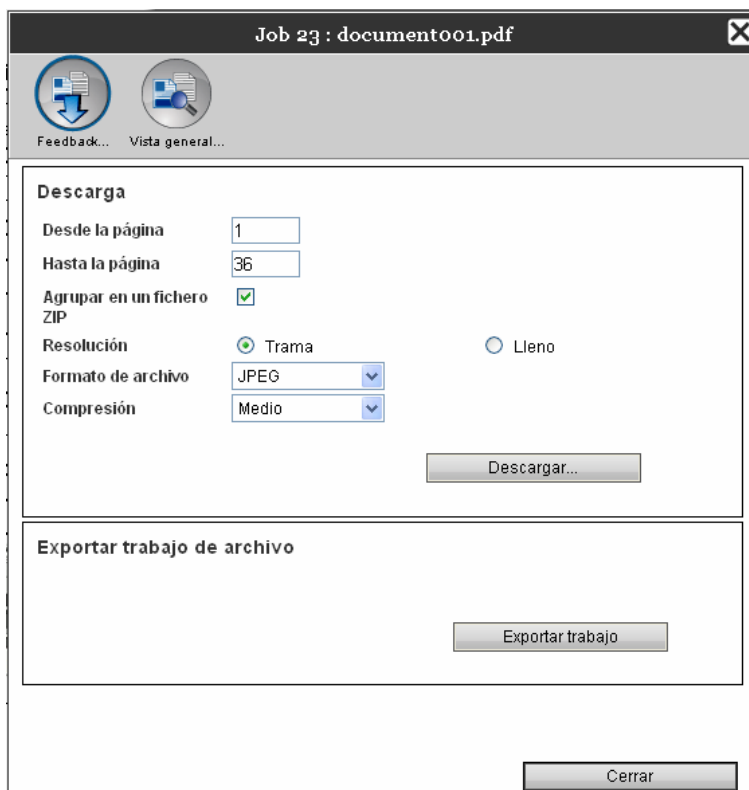
- El color de la vista preliminar puede ser registrado por el administrador. (p. 59)

Guardar los trabajos archivados al ordenador

- 1) Haga clic en [Trabajos de archivo] del botón de selección de trabajo / cola (en la parte izquierda de la pantalla) y seleccione el trabajo para descargar de la lista de trabajos de archivo.
Para más detalles, vea los pasos 1 y 2 en “Imprimir trabajos archivados”. ↗ p. 42
- 2) Haga clic en [Feedback] en la vista preliminar de trabajo.

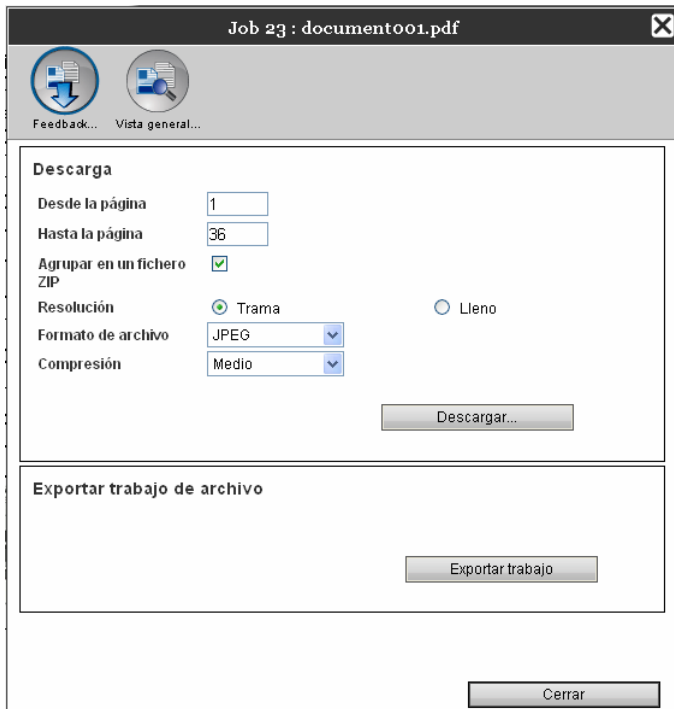


Le aparecerá el menú de feedback.



Descargar como datos bitmap o en formato PDF

- 1) Seleccione en el menú feedback el formato de datos y las demás configuraciones para el trabajo que desee descargar.



- **[Desde la página][Hasta la página]:** Introduzca las páginas del trabajo de archivo que desee usted descargar.
- **[Comprimir en fichero Zip]:** Si marca esta opción se creará un archivo en formato comprimido Zip (la extensión es .zip.) Esta configuración no está disponible para el formato "PDF".
- **[Resolución]**
[Resolución de pantalla]: Descarga los datos bitmap con resolución de pantalla (75dpi).
[Resolución completa]: Descarga los datos bitmap con resolución de impresión. Estos datos bitmap pueden ser utilizados para la comprobación de las configuraciones antes de la impresión.
- **[Formato del archivo]:** Seleccione el formato del archivo para le archivo que desea descargar. (TIFF, PDF, PNG, o JPEG).
- **[Compresión]:** Seleccione el grado de compresión (muy débil, débil, medio, fuerte o muy fuerte). Esta configuración no está disponible para el formato "TIFF".

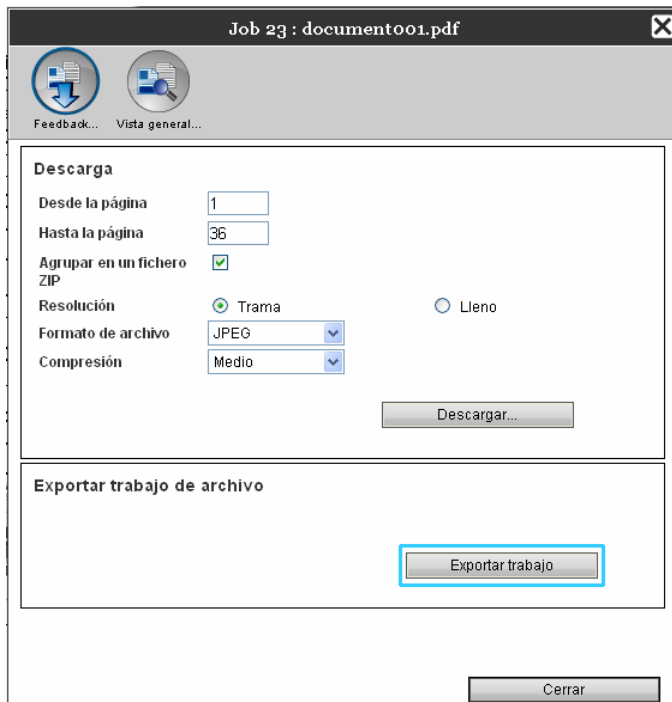
Advertencia:

- Los datos bitmap pueden ser también descargados moviendo el puntero del ratón sobre **[Trabajo]** y haciendo clic en **[Feedback...]**.
- Si desea imprimir archivos descargados con **[Resolución completa]**, asegúrese de que ha instalado un duplicador digital RISO.

- 2) Haga clic en **[Descargar...]**.
- 3) Haga clic en **[Guardar]**.
- 4) **Especifique la carpeta destino y el nombre del archivo y haga clic en [Guardar].** Los datos se guardarán la carpeta indicada.

Exportar trabajos archivados al ordenador

1) Haga clic en el menú de feedback en [Exportar trabajo].



Advertencia:

- Los datos del archivo pueden ser exportados también moviendo el puntero del ratón sobre [Trabajo] y haciendo posteriormente clic en [Exportar] en el menú correspondiente.

2) Haga clic en [Guardar].



3) Establezca la carpeta de destino y el nombre del fichero y haga clic en [Guardar].

Los datos se guardarán en la carpeta indicada.

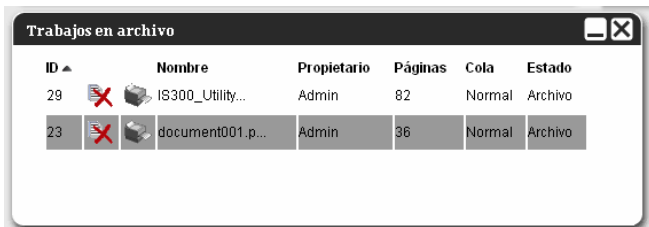
Advertencia:

- La extensión del trabajo de archivo es “.shae”.
- El trabajo de archivo descargado puede ser de nuevo reimportado al RIP, lea para ello „Importar un trabajo archivado desde el ordenador“. p. 56

Combinar varios trabajos archivados

Es posible seleccionar y combinar en el RIP varios trabajos de archivo.

- 1) **Seleccione los trabajos de la lista de trabajo de archivo los trabajos que desee combinar.**
 Seleccione los trabajos que desee manteniendo pulsada tecla **[Ctrl]** de su ordenador y haciendo clic en los trabajos. (Si utiliza un ordenador Macintosh pulse **[Alt]**)
 Puede seleccionar trabajos que aparezcan seguidos en la lista manteniendo la tecla **[Alt]** pulsada y haciendo clic en el primero y en el último trabajo que desee.

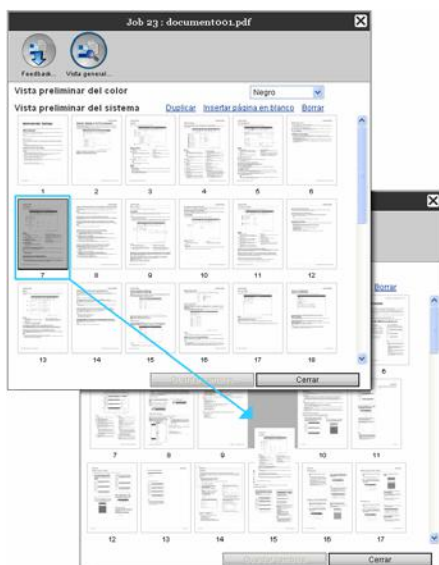


Advertencia:

- Los trabajos de archivo serán combinados en el orden en el que usted los haya elegido.
 - Para modificar la selección haga clic en los trabajos a eliminar y pulse al mismo tiempo la tecla **[Ctrl]**. (Si utiliza un ordenador Macintosh pulse **[Alt]**)
- 2) **Mueva el puntero de su ratón sobre [Trabajo] y haga clic a continuación en [Combinar] en el menú correspondiente.**
 - 3) **Asigne un nuevo nombre al trabajo y haga clic en [OK].**
 Tras haber editado el trabajo, éste será añadido a la lista de trabajos de archivo.

Combinar páginas de varios trabajos archivados

- 1) Seleccione el trabajo que desee editar de la lista de trabajos de archivo y haga que se le muestre la ventana de vista preliminar.
Para más detalles, vea “Editar trabajos de archivo”. p. 44
- 2) Del mismo modo, es posible mostrar la ventana de vista preliminar de los trabajos archivados para combinar.
- 3) Seleccione la página para copiar a y muévala por medio de arrastrar y soltar a la posición dentro del otro trabajo antes de la cual deberá ser añadida.



La página elegida será introducida antes de la posición indicada (antes de la página especificada).



4) Guarde el nuevo trabajo combinado.

- 1) Haga clic en la ventana de vista preliminar **[Guardar cambios]**.
- 2) Asigne el nuevo nombre y haga clic en **[OK]**.
Una vez que el trabajo haya sido editado, éste será añadido a la lista de trabajos de archivo.

Advertencia:

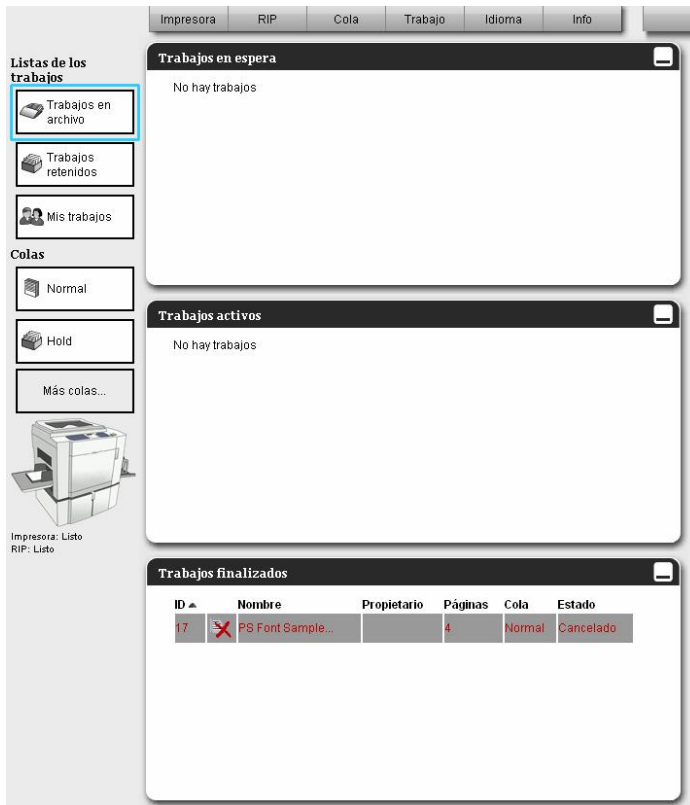
- Para desechar las modificaciones del trabajo de archivo haga clic en **[Cerrar]** en la ventana de vista preliminar y en **[Sí]** en el diálogo de confirmación.

Importar un trabajo archivado desde el ordenador

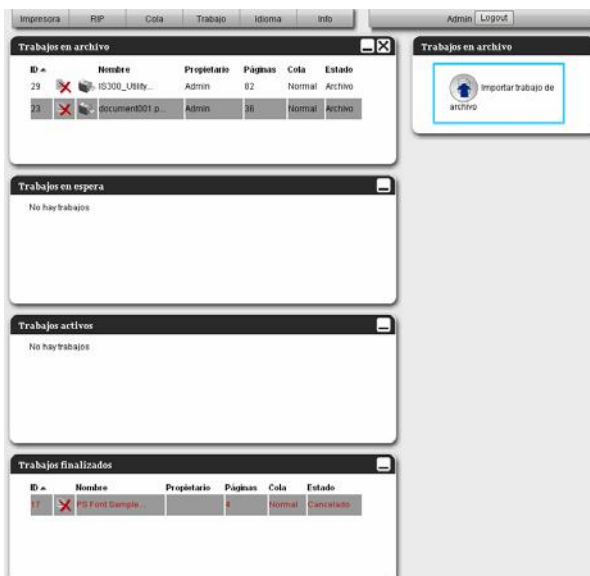
Los trabajos de archivo que hayan sido almacenados en el ordenador (extensión .shae) pueden ser reimportados al RIP.

Los trabajos de archivo (extensión .shae) pueden guardarse en el ordenador exportando dicho trabajo de archivo o mediante las funciones de backup del trabajo de archivo. (p. 51, p.71)

- 1) Haga clic en el botón [Trabajos de archivo] en el menú de listas de trabajos (en la parte izquierda de la pantalla).



- 2) Haga clic  en la ventana de información del trabajo / cola (en la parte derecha de la pantalla).



Le aparecerá la ventana para importar el trabajo de archivo.



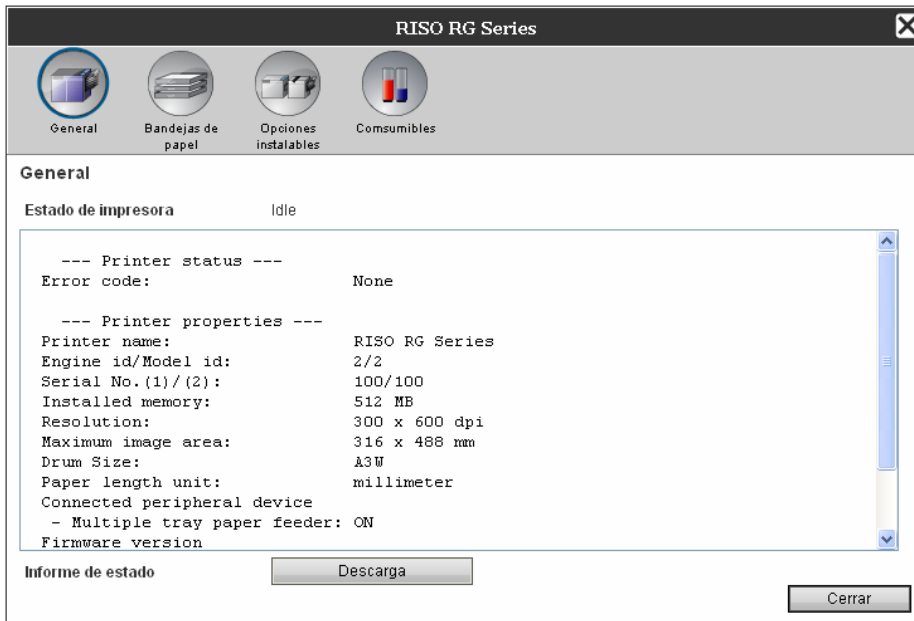
- 3) Haga clic en [Examinar] y seleccione el trabajo de archivo que desea importar a su ordenador.**
Una vez que haya seleccionado el trabajo archivado, haga clic en [Abrir].
- 4) Haga clic en [Importar].**
El trabajo de archivo será importado y añadido a la lista de los trabajos de archivo.

Comprobación del estado de la impresora

Le aparecerá el monitor de estado de la impresora cuando mueva el puntero del ratón sobre **[Impresora]** y haga clic en el menú **[Detalles de la impresora...]** que se le abrirá a continuación. Tras la comprobación haga clic en el botón **[Cerrar]**.

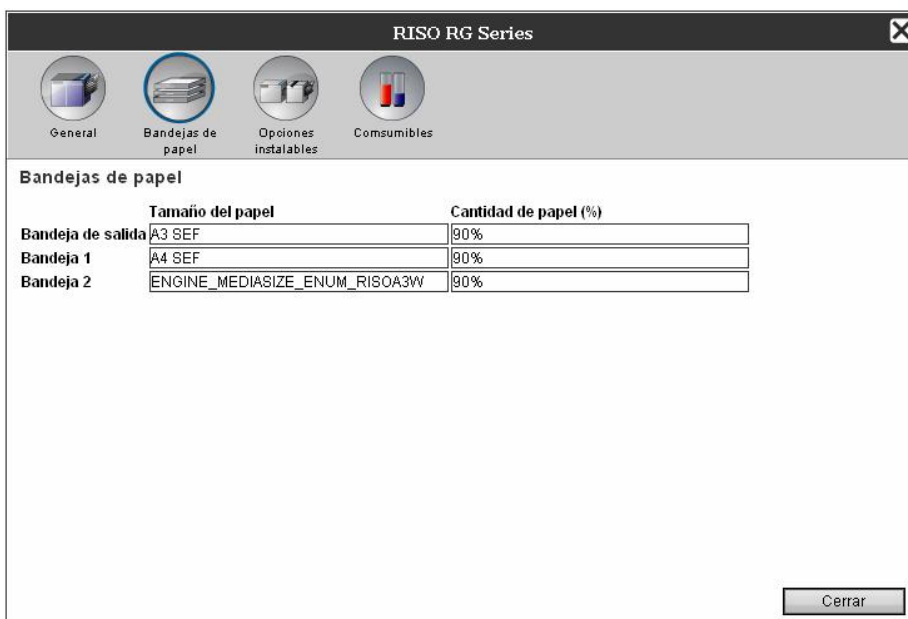
General

Haga clic en **[General]** para mostrar información de la impresora así como el estado de la misma.



Bandejas de papel

Haga clic en **[Bandejas de papel]** para ver el tamaño del papel y la cantidad de papel especificados en la bandeja de alimentación de papel.



Opciones instalables

Cuando haga clic en las **[Opciones instalables]** se le mostrará información sobre las opciones conectadas a la impresora. La tinta de color del tambor de impresión (cilindro) que tiene también puede ser registrado.

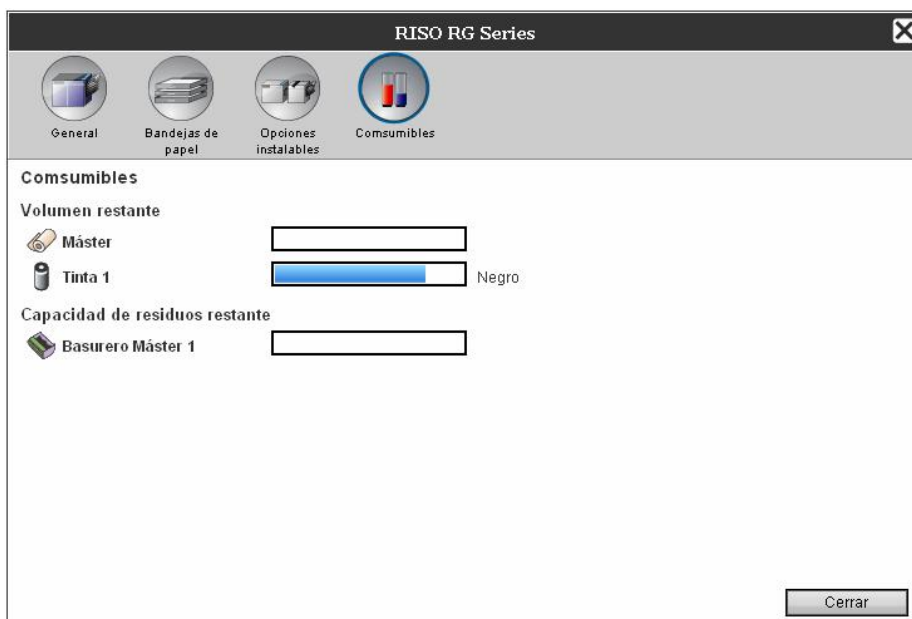


Advertencia:

- Después de registrar la tinta de color del tambor de impresión (cilindro) en la pantalla de [Opciones instalables], se puede seleccionar el **[color de vista preliminar]** de la vista preliminar del trabajo archivado.
☞ p. 50
- La tinta de color del tambor de impresión (cilindro) se puede registrar después de registrarse como administrador.

Consumibles

Al hacer clic en **[Consumibles]** se le mostrará la cantidad de máster y de tinta y la capacidad de residuos restante de la impresora.





Configuraciones del administrador

En este apartado se describen las configuraciones del administrador de la Consola RISO (las funciones disponibles para el administrador).

Administrador

El administrador es un usuario que dispone de permisos para modificar las configuraciones del RIP, crear colas y registrar usuarios, etc.

Advertencia:

- Para más información acerca de la asignación de permisos, lea (Usuario huésped/Usuario/Administrador), lea “Registrarse en el RIP” [p.10](#).

Login

Para el procedimiento del login en el RIP vea “Registrarse en el RIP (Usuario / Administrador)”, [p.10](#).

¡Importante!:

- EL nombre de usuario configurado preliminarmente para el administrador es “ Admin” sin contraseña. Asegúrese de que asigna una contraseña al administrador en el primer login. [p. 67](#)

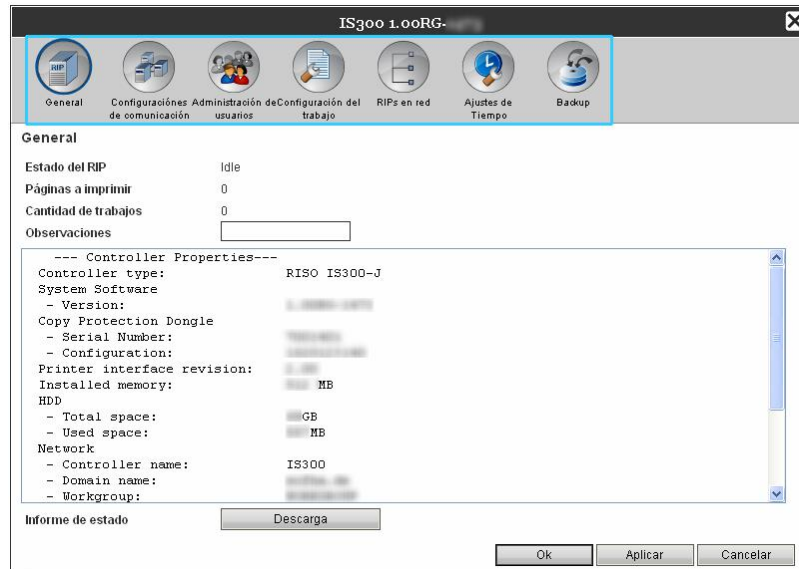
Funciones disponibles para el administrador

Tras introducir su login, el administrador dispone, suplementariamente a las funciones para usuarios normales de permiso para las siguientes operaciones:

- Modificar las configuraciones especiales del RIP. [p.61](#)
Establecimiento de las configuraciones de red, administración de usuarios, administración de trabajos, fecha/ hora etc.
- Configurar el reparto de trabajos en la red desde el RIP. [p.69](#)
- Administración de colas (Crear, modificar, eliminar, retener/ continuar). [p. 83](#)
- Visualizar y almacenar los datos del protocolo. [p. 81](#)
- Visualizar y almacenar las notificaciones de eventos del sistema. [p. 80](#)
- Modificar las configuraciones copiar, desplazar y visualizar trabajos de otros usuarios. [p.24](#), [p.25](#), [p. 30](#)
- Reiniciar / Apagar el RIP. [p. 88](#)

Configuraciones ampliadas de RIP

En este apartado se describe cómo se pueden configurar en el RIP la red, el tiempo, las contraseñas de login etc. La ventana "Configuraciones ampliadas de RIP" pueden ser visualizadas señalando con el cursor del ratón en el botón **[RIP]** y haciendo posteriormente clic en **[Detalles de RIP...]** en el menú desplegable que se le mostrará a continuación.



Un clic en el símbolo de la barra de menú cambia la vista al punto correspondiente del menú.

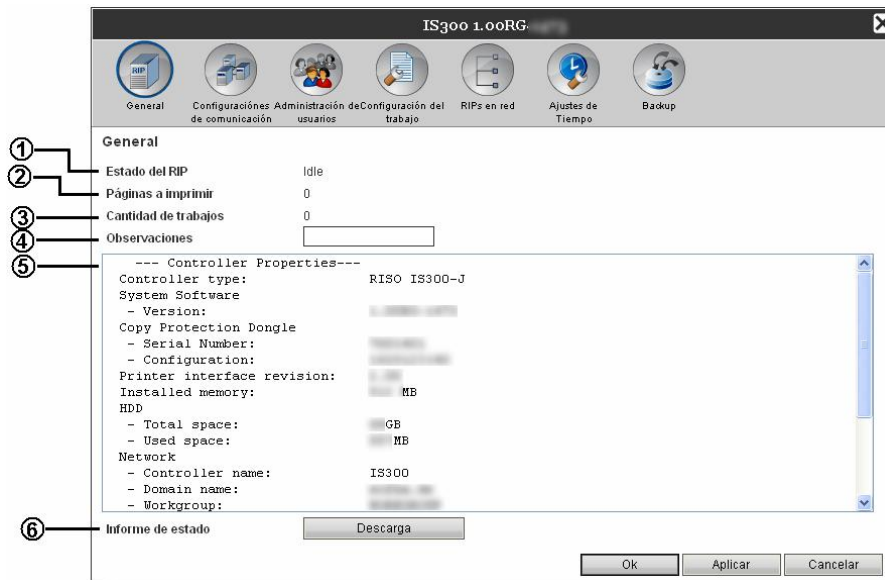
[OK]: Haga clic aquí para guardar las configuraciones y finalizar.

[Aplicar]: Haga clic aquí para guardar las configuraciones y continuar.

[Cancelar]: Haga clic aquí para interrumpir y finalizar el proceso.

General

Muestra el estado e informaciones detalladas sobre el RIP.



Información mostrada

1) Estado del RIP

Muestra el estado actual del RIP.

2) Páginas a imprimir

Muestra la cantidad total de páginas en la cola normal de todos los trabajos en la cola normal (cantidad de páginas de cada trabajo por el número de ejemplares).

Advertencia:

- Los trabajos en la cola Hold y los que tengan estado “retenido” no estarán incluidos en el cómputo.

3) Cantidad de trabajos

Muestra la cantidad de trabajos en la cola normal.

Advertencia:

- Los trabajos en la cola Hold y los que tengan estado “retenido” no estarán incluidos en el cómputo.

4) Comentario

Aquí se puede incluir un comentario referente al trabajo.

5) Información detallada

Muestra la vista general del RIP y las configuraciones de red.

6) Status report

Las informaciones detalladas sobre el RIP pueden ser descargadas como archivo de texto.

Acciones

- Introducir comentarios
Haciendo clic en el campo de entrada correspondiente podrá introducir un comentario. Se permiten hasta 511 caracteres. Los comentarios han de ser introducidos sin cambio de línea.
- Descargar el informe de estado
Si usted hace clic en **[Descargar]** elige una carpeta destino y establece un nombre de archivo, el informe del estado se almacenará como archivo de texto.

Configuraciones de red

Las configuraciones actuales de RIP pueden ser visualizadas en **[Valores actuales]**. Para modificar una configuración, introduzca los nuevos valores en **[Tras reinicio]**. Las configuraciones modificadas serán aplicadas tras el reinicio del RIP.

	Valores actuales	Después de reiniciar
1) Nombre del RIP	IS300	IS300
2) Dominio		
3) Usar DHCP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4) Dirección IP	192.168.101.247	192.168.101.247
5) Puerta de enlace IP	192.168.101.23	
6) Submáscara de red	255.255.255.0	255.255.255.0
7) Zona EtherTalk	*	*
8) Grupo de trabajo NetBIOS	WORKGROUP	WORKGROUP
9) Servidor de nombre de dominio	192.168.101.23	
10) Servidor de Correo		
11) Dirección del remitente		
12) Dirección Proxy		
13) Puerto Proxy	3128	3128
14) Dirección Ethernet	00:30:13:E3:B8:8D	
15) Forzar https	<input type="checkbox"/>	

Configuraciones

1) Nombre del RIP

Introduzca el nombre del RIPs utilizando únicamente como máximo 15 caracteres entre caracteres alfanuméricos y guiones. El nombre asignado será mostrado como nombre de impresora en la red.

Advertencia:

- Introduzca en primer lugar del nombre un carácter alfabético.
- Introduzca en último lugar un carácter alfabético o numérico.

2) Dominio

Introduzca el nombre del dominio en el que se encuentra el RIP.

3) Usar DHCP

Active la casilla de control cuando la dirección IP deba ser recuperada a través de DHCP.

4) Dirección IP

Introduzca la dirección IP que ha de ser asignada al RIP.

5) Puerta de enlace IP

Introduzca la dirección de pasarela del segmento de red en el que se encuentra el RIP.

6) Submáscara de red

Introduzca la máscara de subred del segmento de red en el que se encuentre el RIP.

7) Zona Ether Talk

Cuando la impresora sea utilizada en AppleTalk introduzca el nombre de la zona en la que se encuentra el RIP.

"*"significa que el RIP está visible en todas las zonas.

8) Grupo de trabajo NetBIOS

En caso de utilización del protocolo NetBIOS introduzca aquí el nombre del grupo de trabajo NetBIOS.

9) Servidor del nombre de dominio

En caso de utilización de un servidor DNS en la red introduzca aquí su dirección IP.

10) Servidor de Correo

En caso de utilización de notificaciones por medio de correo electrónico, introduzca aquí el nombre del servidor de correo electrónico

11) Dirección del remitente

En caso de utilización de notificaciones por medio de correo electrónico introduzca aquí la dirección del remitente.

12) Dirección Proxy

Introduzca aquí la dirección IP del servidor Proxy.

13) Puerto Proxy

Introduzca aquí el puerto del servidor Proxy.

14) Dirección Ethernet

Muestra la dirección física (MAC) del RIP.

15) Forzar https

Active la casilla de control para forzar una comunicación del RIP con la consola RISO a través de https (comunicación encriptada). Al estar activada se establecerá automáticamente una conexión al RIP según el esquema "https://" (Dirección IP del RIP)" incluso cuando usted introduzca "http://" (Dirección IP del RIP)" en el explorador.

Al abrir la consola RISO en la ventana del explorador se accederá a un diálogo que muestra una advertencia de seguridad (advertencia de certificado). Haga clic en **[Sí]** o en **[OK]** (dependiendo del explorador) para continuar.

Administración de usuarios

Aquí se establecen las configuraciones para la Administración de los usuarios registrados en el RIP.



Configuraciones

1) Editar usuarios existentes

En la lista de usuarios le aparecerán los usuarios existentes.
Podrá eliminar usuario y modificar idioma y contraseña.

2) Crear nuevo usuario

Introduzca un usuario a través de la introducción del nombre de usuario y la contraseña.

3) Configuraciones generales de usuario

[Los trabajos visibles para otros]: Habilita / deshabilita el acceso de otros usuarios a los trabajos.

[Lengua preconfigurada]: establece el idioma en el que recibirán las notificaciones los usuarios no registrados.

Eliminar usuarios existentes

- 1) Seleccione de la lista de nombres de usuarios registrados el nombre de usuario a eliminar.
- 2) Haga clic en **[Eliminar usuario]**.
Se elimina el usuario.

Cambiar el idioma de las notificaciones

- 1) Seleccione de la lista de nombres de usuarios registrados el nombre de usuario.
- 2) Seleccione un idioma del cuadro combinado **[Idioma de la notificación]**.
- 3) Haga clic en **[Cambiar idioma]**.
Establezca el idioma que se utilizará para la función de notificación por correo electrónico que se enviará a los usuarios seleccionados.

Modificar la contraseña

- 1) Seleccione de la lista de usuarios registrados el nombre del usuario cuya contraseña ha de ser modificada.
- 2) Introduzca la nueva contraseña en el campo **[Nueva contraseña]**.
La contraseña puede contener de 0 hasta 31 caracteres alfanuméricos y los símbolos (!"#\$\$%&'()*+,-./:;<=>?@[^_`{|}~).
- 3) Introduzca de nuevo la contraseña en el campo **[Repetir nueva contraseña]**.
- 4) Haga clic en **[Modificar la contraseña]**.
Se modifica la contraseña.

Advertencia:

- Si los datos introducidos en **[Nueva contraseña]** no se corresponden con **[Repetir nueva contraseña]**, le será mostrado un mensaje de error. Vuelva a introducir la nueva contraseña.

Crear nuevos usuarios

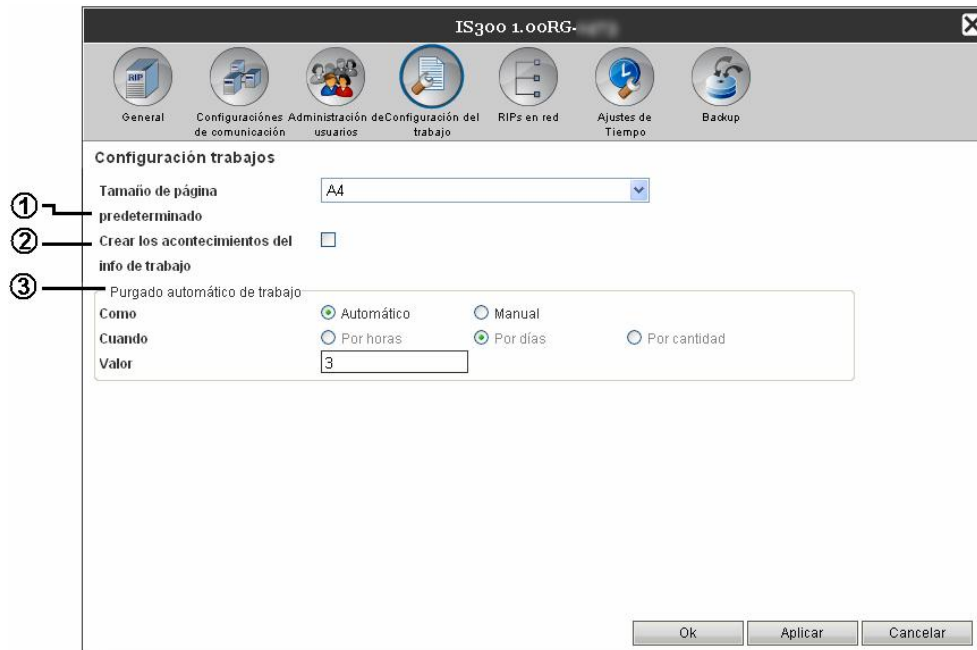
- 1) Introduzca el nuevo nombre de usuario en el campo **[Nombre de usuario]**.
Introduzca como nombre de usuario el nombre con el que el usuario se registra en la red. (Vea los nombres de usuario que figuran como "Propietario" en la lista de trabajos mostrada.)
- 2) Introduzca la nueva contraseña en el campo **[Nueva contraseña]**.
La contraseña puede contener de 0 hasta 31 caracteres alfanuméricos y los símbolos (!"#\$\$%&'()*+,-./:;<=>?@[^_`{|}~).
- 3) Introduzca la contraseña en el campo **[Repetir contraseña]**.
- 4) Haga clic en **[Crear]**.
El usuario está registrado y el nombre de usuario habrá sido añadido a la lista de usuarios registrados de la parte izquierda de la ventana.

Modificar las configuraciones generales de usuario

- Cuando se haya marcado la casilla **[Trabajos visibles para otros]**, se habilita el acceso a los trabajos para diversos propietarios.
- Desde el cuadro combinado **[Lengua preconfigurada]**, seleccione el idioma que se utilizará cuando un usuario no registrado utilice la función de la notificación.

Configuraciones del trabajo

Aquí se establecen las configuraciones para el procesamiento del trabajo en el RIP.



Configuraciones

1) Tamaño de la página predeterminado

Establece el tamaño de página que se aplicará a los trabajos sin tamaño de página establecido.

2) Crear los acontecimientos del info de trabajo

Establece si se crean los acontecimientos de la información de trabajo en la columna Detalles en **[Protocolo]** de **[Detalles de trabajo]**.

3) Purgado automático de trabajo

Establece el método y la planificación del tiempo para la eliminación de los trabajos almacenados en el RIP.

Configuración del tamaño de página predeterminado [Tamaño de página predeterminado]

Del cuadro combinado el **[Tamaño de página predeterminado]**, seleccione el tamaño de página que han de tener los trabajos, cuyos tamaños de páginas no fueron establecidos preliminarmente.

Advertencia:

- Trabajos, cuyos tamaños de páginas no fueron establecidos preliminarmente, son, por ejemplo, páginas de prueba almacenadas en el RIP o trabajos que fueron creados con otros controladores distintos del controlador diseñado para este producto.

Crear los acontecimientos de información de trabajo detallados [Crear acontecimientos del info de trabajo]

Si la casilla de verificación está activada se crearán las informaciones detalladas del trabajo en la columna de detalles del **[Protocolo]** en **[Detalles del trabajo]**.

Advertencia:

- Al activar esta función, se reduce la velocidad de procesamiento.

Configuración del procedimiento de eliminación de los trabajos de impresión [Purgado automático de trabajos]

Establece si los trabajos de impresión almacenados en el RIP serán eliminados automática o manualmente.

- 1) Seleccione **[Automáticamente]** o **[Manualmente]** en el punto **[Modo]** en **[Purgado automático e trabajos]**.
Si está seleccionado **[Automáticamente]** continúe con el paso número 2. Si está seleccionado **[Manualmente]** no son necesarias más configuraciones.
- 2) Seleccione una escala de tiempos de eliminación en el punto **[Cuándo]**.
Por horas: Los trabajos irán siendo eliminados según la cantidad de horas transcurridas desde su procesamiento.
Por días: Los trabajos irán siendo eliminados según la cantidad de días transcurridos desde su procesamiento.
Por cantidad: Cuando la cantidad de trabajos almacenados supere el valor establecido los trabajos irán siendo eliminados cronológicamente empezando por el más antiguo.
- 3) Introduzca el valor deseado en el campo de entrada **[Valor]**.
La planificación de tiempo de la eliminación automática se realizará en relación a la escala de tiempos descrita en el paso 2.

RIPs en red

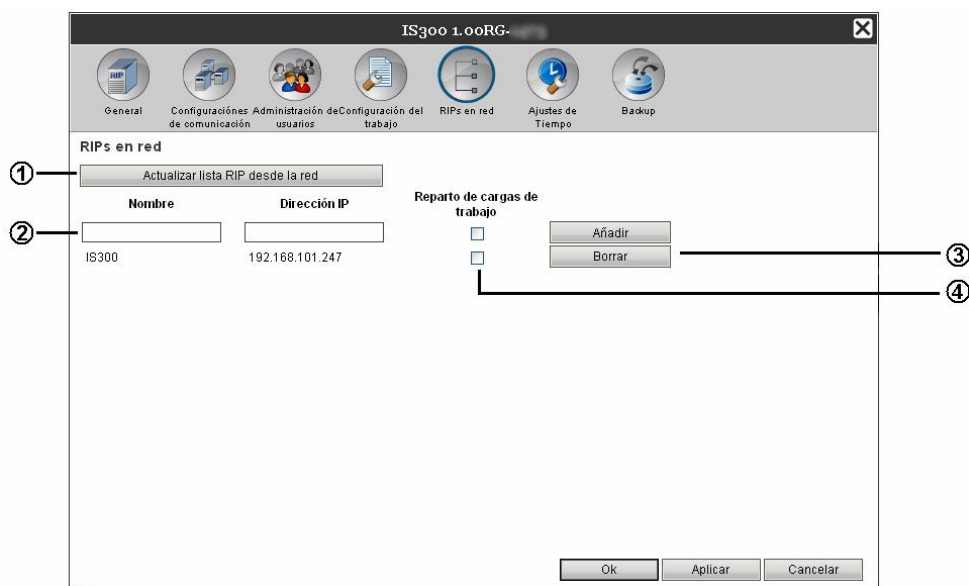
Para poder utilizar la opción de delegación de trabajos los RIPs deberán estar configurados para el reparto de cargas.

Delegación de trabajos

La delegación de trabajos es la función de reparto de cargas para el procesamiento de la impresión cuando existan varios RIPs del mismo tipo en la red los trabajos podrán delegarse a éstos para su procesamiento.

Advertencia:

- Únicamente se pueden utilizar RIPs del tipo IS300 para el reparto de cargas. El reparto de cargas implicando otros modelos o RIPs de otros fabricantes no es posible.
- El sistema para el reparto de cargas ha de consistir en un maestro y un hasta cuatro clientes de RIP. Las configuraciones para el reparto de cargas se llevarán a cabo en el maestro. Del lado del cliente no es necesaria ninguna configuración.



Acciones

- 1) Actualizar lista RIP desde la red**
Busca los IS300 conectados a la red.
- 2) Introducción directa del nombre / de la dirección IP**
Introduce el nombre y la dirección IP del RIP manualmente en la lista.
- 3) Borrar**
Elimina el RIP de la lista.
- 4) Delegación de trabajos (Reparto de cargas)**
Establece si el RIP de la lista será utilizado para reparto de cargas.

Buscar en la RIPs a través la red [Actualizar lista RIP desde la red]

Haga clic en [Actualizar la lista de RIPs a través la red], se busca la IS300 conectada en la red y se actualiza la lista.

Introducción directa del nombre / de la dirección IP [Nombre][Dirección IP][Añadir]

Se añaden el nombre y la dirección IP del RIP de la lista directamente.

[Nombre]: Introduzca el nombre del RIP. Si el DNS no se ha configurado, introduzca una dirección IP.

[Dirección IP]: Introduzca la dirección IP del RIP.

[Añadir]: El nombre y la dirección IP se añadirán a la lista.

Delegación de trabajos [Reparto de cargas]

Activando la casilla de control a la derecha del nombre / de la dirección IP del RIP éste podrá ser utilizado para el reparto de cargas.

Eliminar de la lista de RIP [Eliminar]

Haciendo clic en **[Eliminar]** a la derecha del nombre / de la dirección IP del RIP, éste será eliminado de la lista de RIPs. Haga clic en **[OK]** o **[Aplicar]** para confirmar.

Configuraciones de tiempo

Sincroniza las configuraciones de tiempo del RIPs con las del ordenador.



Informaciones mostradas

1) Tiempo del PC

Muestra las configuraciones de tiempo del ordenador.

2) Tiempos del RIP

Muestra las configuraciones de tiempo del RIP.

Acciones

- **[Sincronizar]**

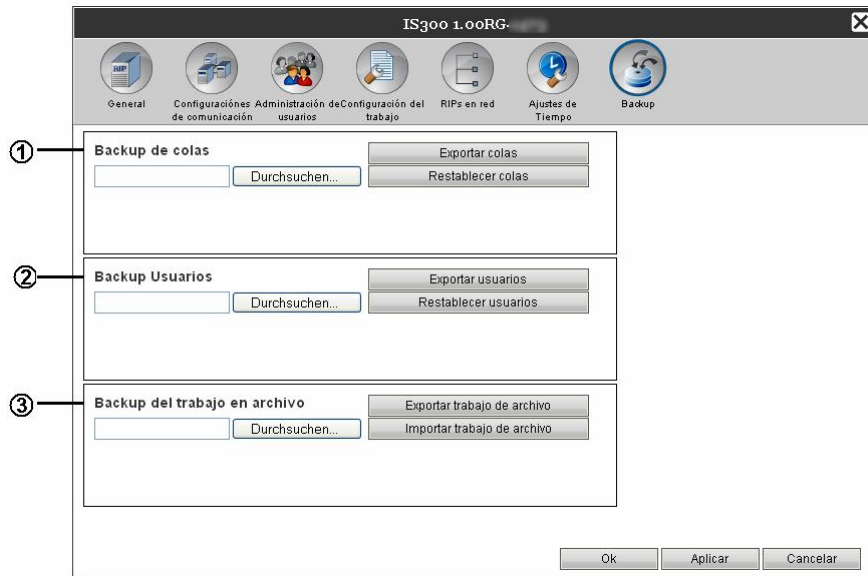
Haciendo clic en el botón las configuraciones de tiempo del RIP serán adaptadas a las del ordenador.

Advertencia:

- Las configuraciones de zonas de tiempo serán igualmente adaptadas a las del ordenador.

Backup

Este menú sirve para exportar e Importar diversas configuraciones de RIP al ordenador.



Configuraciones

1) Backup de colas

Se pueden importar o exportar configuraciones de colas desde/ al ordenador

2) Backup Usuarios

En la **[Administración de usuarios]** es posible importar o exportar configuraciones que hubieran sido depositadas en el ordenador

3) Backup del trabajos en archivo

Todos los trabajos de archive almacenados en el RIP pueden ser exportados o importados por él.

Exportar configuraciones de colas al ordenador **[Exportar colas]**

Haga clic en **[Exportar colas]** e introduzca la carpeta destino así como el nombre del archivo.

Todas las configuraciones de colas establecidas en el RIP quedarán almacenadas en un archivo de texto.

Importar configuraciones de colas desde el ordenador **[Restablecer colas]**

Haga clic en **[Examinar]** e introduzca el archivo de texto con las configuraciones que desea importar. Haga clic en **[Restablecer colas]** para importar al RIP.

Advertencia:

- Las colas importadas se añadirán a las ya existentes en el RIP.
- En caso de que en el RIP ya exista una cola con el mismo nombre las configuraciones de la cola quedarán sobrescritas con las de nueva cola importada.

Exportar las configuraciones de login del usuario al ordenador **[Exportar usuarios]**

Haga clic en **[Exportar usuarios]** e introduzca la carpeta destino así como el nombre del archivo.

Se graban todos los datos de login de los usuarios registrados en el RIP (excepto las configuraciones del administrador).

El archivo se graba con formato de texto.

Advertencia:

- Las contraseñas serán codificadas antes de ser guardadas.

Importar datos de login del usuario desde el ordenador [Restablecer usuarios]

Haga clic en **[Examinar]** e introduzca el archivo de texto con los datos de login que desea importar. Haga clic en **[Restablecer usuarios]** para importar al RIP.

Advertencia:


- En caso de que en el RIP ya exista un usuario con el mismo nombre las configuraciones del usuario quedarán sobrescritas con las del Nuevo usuario importado.

Exportar varios trabajos archivados al ordenador [Exportar trabajos de archivo]

Haga clic en **[Exportar trabajos de archivo]** e introduzca la carpeta destino así como el nombre del archivo.. Todos los trabajos de archivo actualmente guardados en el RIP serán reunidos y almacenados en un archivo de texto.

Este archivo llevará la extensión .shae.

Advertencia:

- Los trabajos de archivos también pueden ser almacenados manualmente.
“Exportar trabajos de archivo al ordenador”  p.51
- El tamaño máximo del archivo es de 2 GB.

Importar varios trabajos archivados desde el ordenador [Importar trabajos de archivo]

Haga clic en **[Examinar]** e introduzca el archivo con los trabajos de archivo que desee importar. (La extensión es .shae.) Haga clic en **[Importar trabajos de archivo]** para importar los trabajos al RIP.

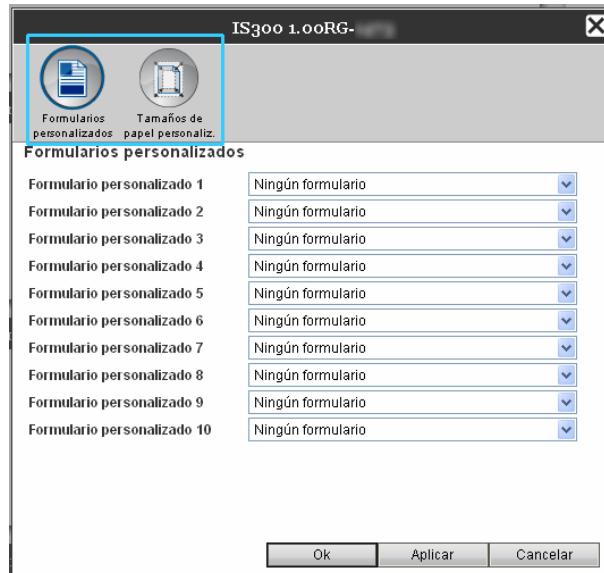
Advertencia:

- Los trabajos de archivo importados se añadirán a la lista trabajos de archivo.

Configuraciones adaptadas

Los datos de formularios utilizados habitualmente y los tamaños de papel personalizados pueden ser introducidos en el RIP preliminarmente.

Podrá acceder a la ventana de configuraciones adaptadas moviendo el puntero del ratón sobre el botón **[RIP]** y haciendo clic en **[Preferencias del usuario...]** en el submenú desplegable correspondiente.



Haciendo clic en el símbolo de la parte superior izquierda de la pantalla, puede pasar de una pestaña menú a otra.

Haga clic en **[OK]** para aplicar las modificaciones de configuraciones y finalizar el proceso.

Haga clic en **[Aplicar]** para aplicar las modificaciones de configuraciones y continuar el proceso.

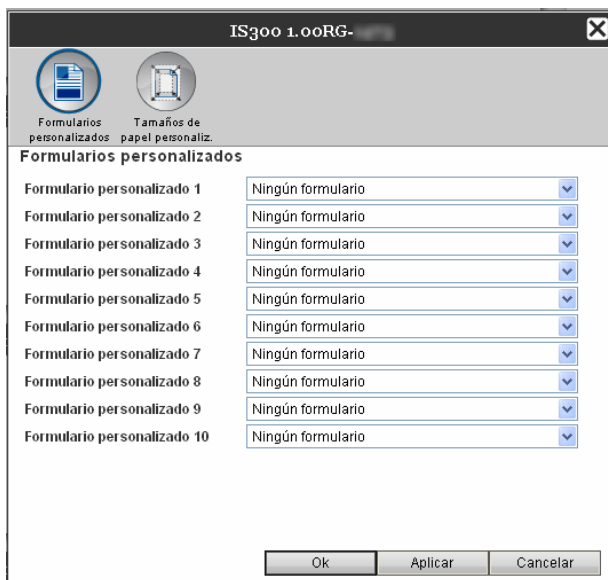
Haga clic en **[Cancelar]** para interrumpir el proceso sin aceptar las modificaciones de configuraciones.

Formularios de usuario

Introduzca aquí los formularios más habitualmente utilizados.

Los formularios de usuario que introduzca aquí aparecerán listados en los cuadros combinados **[Selección de formulario]**, **[Anteponer trabajo]** y **[Añadir trabajo]** en la pestaña menú **[Formularios]** del menú **[Detalles de trabajos]**.

“**[Formularios]**” p.38

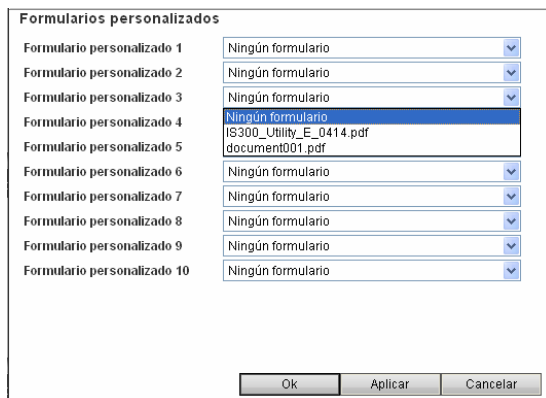


Configuraciones

- Formularios personalizados 1 hasta 10
Los trabajos de archivos almacenados en el RIP serán asociados a formularios personalizados.

Configuración de formularios personalizados

En el cuadro combinado del formulario personalizado que desee establecer, seleccione el nombre del trabajo de archivo que ha de ser asignado al formulario.



Tamaños de papel personalizados

Introduzca aquí los tamaños de página personalizados.

Los tamaños de papel introducidos aquí serán listados en el menú **[Detalles de trabajo]** en el cuadro combinado **[Tamaño de salida]** dentro de las pestañas menú **[Simple]** y **[Diseño]**.

Pestaña menú **“[Simple]”** p.32 “Pestaña menú **[Diseño]”** p.35

Los tamaños de papel se aplicarán además a las configuraciones de papel en el controlador de la impresora. Para más detalles, vea el “Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300”.

Nombre	Anchura en mm	Altura en mm
Custom1	0.0	0.0
Custom2	0.0	0.0
Custom3	0.0	0.0
Custom4	0.0	0.0
Custom5	0.0	0.0
Custom6	0.0	0.0
Custom7	0.0	0.0
Custom8	0.0	0.0
Custom9	0.0	0.0
Custom10	0.0	0.0

Configuraciones

- Personalizadas 1 – 10
Asigna la **[Anchura en mm/pulgadas]** y la **[Altura en mm/pulgadas]** con el nombre del papel.

Configuración de tamaños de página personalizados (tamaños de página personalizados)

Introduzca un valor numérico (mm o pulgadas) en la casilla **[Anchura en mm]** y **[Altura en mm]** o **[Anchura en pulgadas]** y **[Altura en pulgadas]** a la derecha del nombre del papel.

Advertencia:

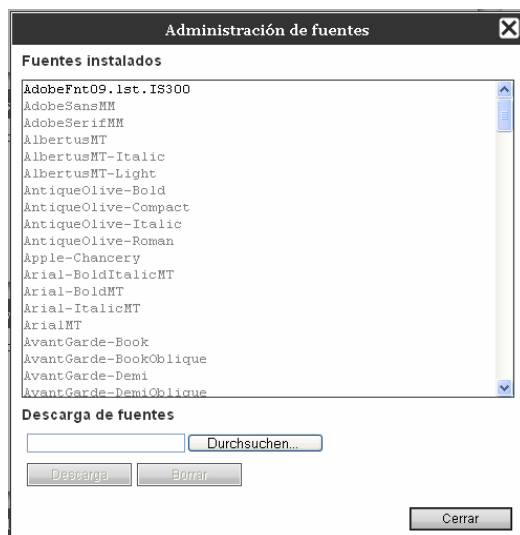
- Introduzca los tamaños de página personalizados dentro del ámbito de los tamaños utilizados por la impresora. Para más detalles, vea el “Manual de la impresora”.

Administración de fuentes

Le será mostrada la lista de los tipos de letras (fuentes) instalados en el RIP.

Pueden instalarse o eliminarse fuentes complementarios.

La pantalla de administración de fuentes se puede mostrar desplazando el puntero del ratón sobre el menú **[RIP]** y haciendo clic en **[Administración de fuentes...]** en el submenú que se visualiza.



Descarga de fuentes **[Descargar]**

Haga clic en **[Examinar]** y seleccione los tipos de letras que desea descargar.

Haga clic en **[Descargar]** e inicie así la transmisión al RIP.

Advertencia:

- Los nombres de los fuentes descargados serán añadidos a la lista de fuentes. Al finalizar la instalación haga clic en **[Cerrar]** para cerrar la ventana.
- Para descargar varios tipos de letras seleccione un archivo ZIP con varios tipos de letras y haga clic en **[Descargar]**.

Eliminar fuentes **[Eliminar]**

Seleccione de la lista el tipo de letra a eliminar y haga clic en **[Eliminar]**.

Advertencia:

- Las fuentes nuevas instaladas se mostrarán en negro. Las fuentes en gris están preinstaladas de fábrica y no pueden ser eliminadas.

Informes

Aquí serán mostrados el protocolo de eventos del RIP e información para el procesamiento del trabajo y el indicador del estado del contador. Aquí se realizan también las configuraciones de los eventos.

Se puede acceder a la ventana del protocolo moviendo el cursor sobre el botón **[RIP]** en la barra de menú y haciendo clic en **[Informe...]** en el menú desplegable correspondiente.

Informes

Configuraciones del protocolo Protocolo de eventos Protocolo de contabilidad

Protocolo de eventos

Notificación a la dirección de correo electrónico

Sin duplicados en... Minutos

Info

Advertencia de consumibles

Advertencia

Error de consumibles

Error

Error fatal

Info trabajos

Borrado de eventos de sistema

Como Automático Manual Por cantidad

Cuando Por horas Por días Por cantidad

Valor

Ok Aplicar Cancelar

Haciendo clic en la parte superior de la pantalla, se cambia a la pantalla de configuración correspondiente.

[OK]: haga clic para guardar los cambios de configuración y finalizar la edición.

[Aplicar]: haga clic para guardar los cambios de configuración y continuar la edición.

[Cancelar]: haga clic para cancelar los cambios de configuración y finalizar la edición.

Protocolo de eventos

En esta ventana se establece cómo se protocolizarán los eventos del sistema en el RIP.

Configuraciones

1) Notificación a la dirección de correo electrónico

Introduzca la dirección de correo electrónico a la que deberán enviarse las notificaciones de eventos del RIP.

2) Sin duplicados en... minutos

Establece el período de tiempo dentro del cual el mismo evento no crea una nueva notificación.

3) Procedimiento de notificación para información de eventos

(Las notificaciones pueden ser introducidas de modo independiente para cada tipo de evento)

- Información
- Advertencia de consumibles
- Advertencia
- Error de consumibles
- Error
- Error fatal
- Información sobre el trabajo

4) Borrado de eventos de sistema

Establece el método y el plan de tiempos para la eliminación de los eventos del sistema almacenados en el RIP.

Establecimiento de una dirección de correo electrónico para notificaciones

[Notificación a la dirección de correo electrónico]

Introduzca en el campo de entrada [Notificación a la dirección de correo electrónico] la dirección de correo electrónico a la que habrán de ser enviadas las notificaciones de los eventos de sistema.

Si no se va a utilizar la opción de las notificaciones por correo electrónico, no es necesario introducir una dirección.

Evitar varias notificaciones de un mismo evento [Ningún duplicado en... minutos]

Introduzca el número de minutos en **[Ningún duplicado en... minutos]**. Un evento igual que sucedo durante el periodo de tiempo establecido no producirá ningún mensaje.

Si el mismo evento se sucede repetidamente en un espacio corto de tiempo, como por ejemplo apertura y cierre de la cubierta de la impresora para reparar un atasco de papel, esta configuración evitará que se creen varias notificaciones sobre el mismo evento.

- El período de tiempo puede establecerse desde 0 hasta 1.440 minutos. (El valor predeterminado es de 10 minutos).

Establecimiento del procedimiento de notificación en caso de información de eventos

Introduzca el procedimiento de notificación para cada tipo de evento del sistema seleccionándolo en los cuadros combinados correspondientes.

- Tipo de evento
 - [Información]**: Informaciones sobre el inicio del RIP así como sobre el inicio / finalización del procesamiento del trabajo
 - [Advertencia de consumibles]**: Notificación en caso de que quede poca tinta o poco papel
 - [Advertencia]**: Notificación en caso de que quede poco espacio en la memoria del disco duro
 - [Error de consumibles]**: Notificación en caso de que el papel o la tinta se hayan agotado
 - [Error]**: Notificación en caso de disco duro lleno
 - [Error fatal]**: Notificación en caso de que suceda un error grava del sistema
 - [Información sobre el trabajo]**: Informaciones referentes al procesamiento del sistema
- Procedimiento de notificación
 - [Ninguna]**: no protocoliza el evento.
 - [Protocolizar]**: protocoliza el evento.
 - [Protocolizar y enviar mail]**: protocoliza el evento y envía un correo electrónico a la dirección indicada.
 - [Mail]**: envía un correo electrónico a la dirección indicada.

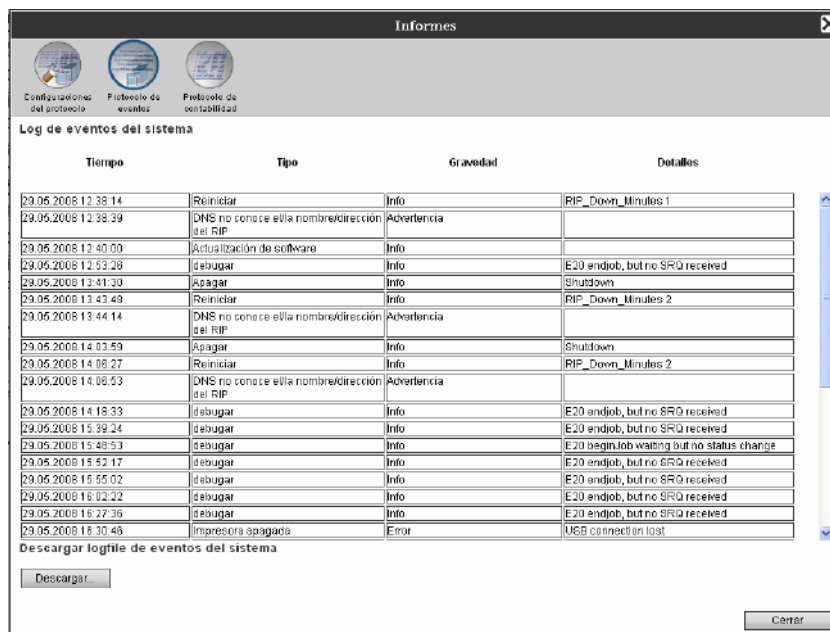
Introducción del método de eliminación de los eventos del sistema [Eliminar eventos del sistema]

Establece si los eventos del sistema almacenados en el RIP se eliminan automáticamente o manualmente. Si selecciona **[Automáticamente]**, deberá introducir un plan de tiempos.

- 1) Seleccione **[Automáticamente]** o **[Manualmente]** en el punto **[Modo]** en **[Eliminación automática de eventos del sistema]**.
Si está seleccionado **[Automáticamente]** continúe con el paso número 2. Si está seleccionado **[Manualmente]** no son necesarias más configuraciones.
- 2) Seleccione una escala de tiempos de eliminación en el punto **[Cuándo]**.
 - [Por horas]**: Los trabajos irán siendo eliminados según la cantidad de horas transcurridas desde su procesamiento.
 - [Por días]**: Los trabajos irán siendo eliminados según la cantidad de días transcurridos desde su procesamiento.
 - [Por cantidad]**: Cuando la cantidad de trabajos almacenados supere el valor establecido los trabajos irán siendo eliminados cronológicamente empezando por el más antiguo.
- 3) Introduzca el valor deseado en el campo de entrada **[Valor]**.
La planificación de tiempo de la eliminación automática se realizará en relación a la escala de tiempos descrita en el paso 2.

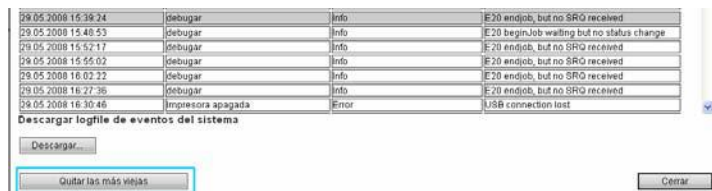
Visualizar el protocolo de eventos

Se puede visualizar un protocolo de los distintos tipos de procesos ocurridos en el RIP.



Le será mostrada una lista de eventos ocurridos hasta el momento.

- Entradas representadas: Tiempo, Tipo, Clase de evento, Detalles
- Para almacenar el protocolo de eventos haga clic en **[Descargar]** e introduzca la carpeta de destino y el nombre del archivo. Los datos serán almacenados en formato CSV.
- Al hacer clic en uno de los elementos de la lista le aparecerá el botón **[Quitar las más viejas]**.



- Para borrar todas las entradas antiguas a la vez, haga clic en **[Quitar las más viejas]** para eliminar las entradas.

Al finalizar la comprobación, haga clic en **[Cerrar]** para cerrar la ventana.

Visualizar protocolo de contabilidad

Aquí puede visualizarse un protocolo del procesamiento en el RIP del trabajo.

Trabajo	Propietario del trabajo	Hora de última modificación	Tiempo de procesado	Tiempo de Impr.	Cantidad total de páginas	Contador salida	Estado final
SSYY Upgrade Version 1473 upgrdi...	BOFHA	29.05.2008 13:44:31	3084	3080	1	1	Aborted
IS300_Utility_E_0414.pdf	Admin	29.05.2008 15:51:38	772	766	82	1	Aborted
IS300_Utility_E_0414.pdf	Admin	29.05.2008 15:51:45	213	0	82	1	Aborted
document001.pdf	Admin	29.05.2008 16:09:12	6	0	36	1	Error
document001.pdf	Admin	30.05.2008 08:55:57	0	0	0	0	Aborted
PS Font Sample Page		30.05.2008 09:19:06	20	16	4	1	Aborted
Document002.pdf	Admin	30.05.2008 10:31:54	22	0	36	1	Error
Document002.pdf	Admin	30.05.2008 10:33:22	25	22	36	1	Aborted
document001.pdf	Admin	30.05.2008 10:42:40	37	0	36	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.05.2008 11:05:04	9	7	36	1	Aborted
IS300_Utility_E_0414.pdf	Admin	30.05.2008 11:35:50	85	73	82	1	Aborted
IS300_Utility_E_0414.pdf	Admin	30.05.2008 11:36:48	89	0	82	1	Normal

Descargar logfile de contabilidad

Descargar...

Cerrar

Le aparecerá una lista de los trabajos procesados hasta el momento de solicitud de dicha lista.

- Entradas mostradas: Trabajo, Nombre del propietario, hora de procesamiento, tiempo de impresión, Cantidad total de páginas, cantidad de salida, Estado final.
- Si usted hace clic en una de las entradas de la lista se harán visibles los botones **[Quitar la entrada seleccionada]**, **[Quitar las más viejas]** y **[Mostrar los detalles]**.

document001.pdf	Admin	30.05.2008 10:42:40	37	0	36	1	Normal
document001.pdf	Admin	30.05.2008 11:05:04	9	7	36	1	Aborted
IS300_Utility_E_0414.pdf	Admin	30.05.2008 11:35:50	85	73	82	1	Aborted
IS300_Utility_E_0414.pdf	Admin	30.05.2008 11:36:48	89	0	82	1	Normal

Descargar logfile de contabilidad

Descargar...

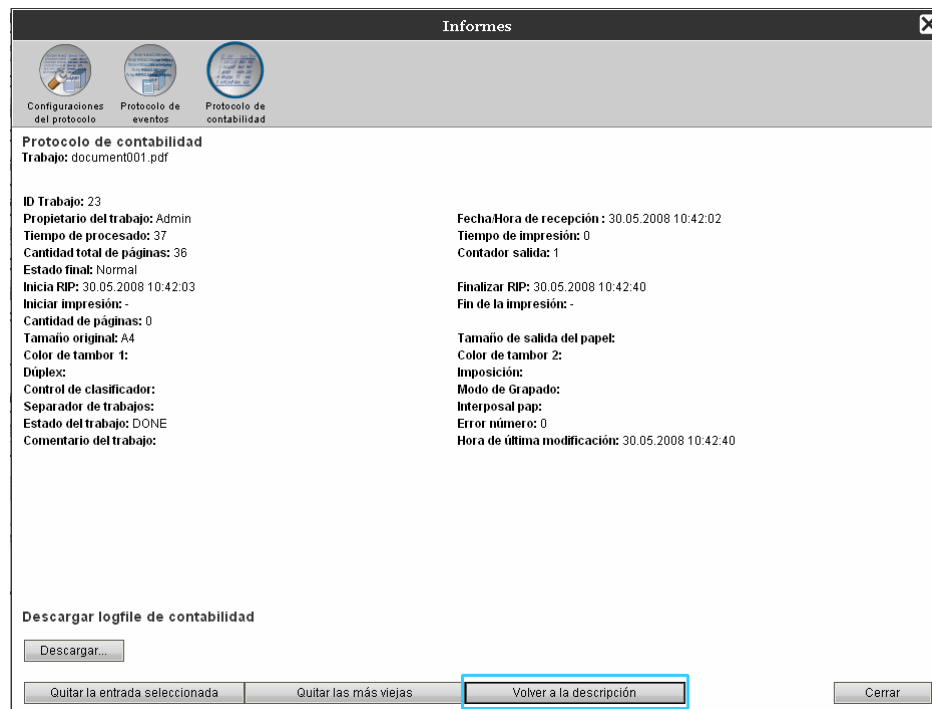
Quitar la entrada seleccionada Quitar las más viejas Mostrar los detalles

Cerrar

[Quitar la entrada seleccionada]: Haciendo clic aquí se eliminará la entrada seleccionada

[Quitar las más viejas]: Haciendo clic aquí se eliminarán todas las entradas más antiguas que la seleccionada.

[Mostrar los detalles]: Haciendo clic aquí aparecerá la vista detallada de los trabajos seleccionados. Haga clic en **[Volver a vista principal]**, para regresar a la lista de la vista principal.



- Para guardar el protocolo de contabilidad haga clic en **[Descargar...]** y especifique la carpeta de destino así como el nombre del archivo dónde guardar. Los datos se almacenarán como archivo de texto CSV.

Al finalizar la comprobación, haga clic en el **[Cerrar]** para cerrar la ventana.

Administración de colas personalizadas

El administrador puede establecer preliminarmente distintas configuraciones del RIP para el procesamiento de trabajos en forma de colas personalizadas para el usuario. Especificando las configuraciones de impresión utilizadas más habitualmente en forma de una cola personalizada para el usuario y estableciendo ésta sencillamente como destino para la salida, los trabajos que tengan siempre las mismas condiciones de procesamiento podrán ser impresos sin que haya que modificar cada vez las configuraciones.

Advertencia:

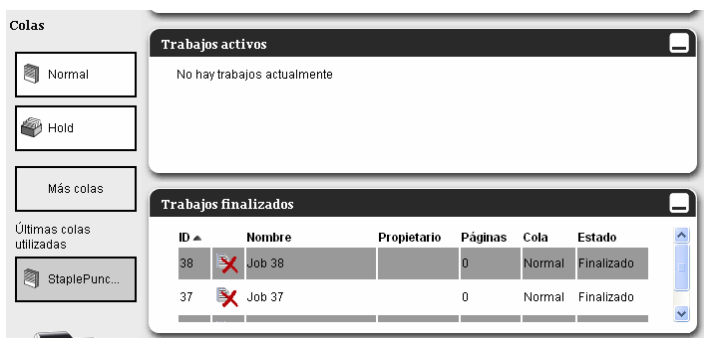
- Las posibilidades de configuraciones para colas se basan en las posibilidades de configuración en el controlador de la impresora. [p. 85](#)
- Para las instrucciones sobre cómo se introduce una cola de salida, vea el "Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300".

Configurar colas nuevas [Crear colas nuevas]

- 1) **Mueva el puntero del ratón sobre el botón [Cola] y haga clic en [crear cola nueva] en el submenú desplegable correspondiente.**

Se mostrará la pantalla Crear nueva cola.

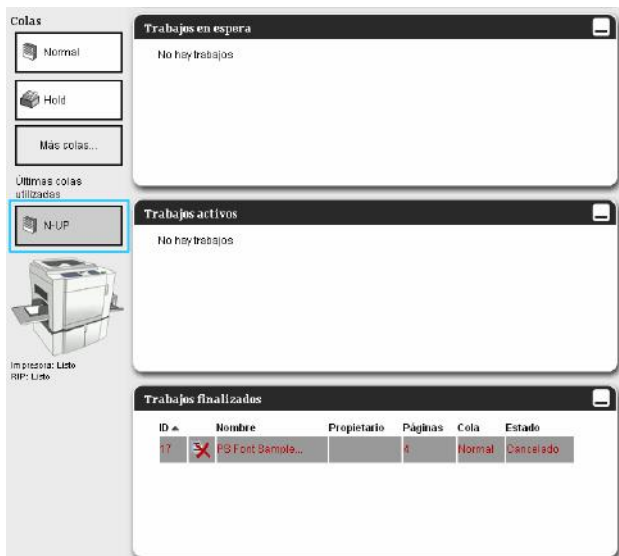
- 2) **Introduzca el nombre de la nueva cola en el campo de entrada [Nombre de cola].**
Introduzca un nombre con un máximo de 12 caracteres entre caracteres alfanuméricos y símbolos (-.^_).
- 3) **Seleccione el [Tipo de cola].**
[Impresión]: El trabajo enviado a una de estas colas será impreso en la impresora.
[Hold]: El trabajo enviado a una de estas colas será almacenado en el RIP e impreso cuando se den las instrucciones de impresión.
- 4) **Haga clic en [Crear].**
El botón con el nombre de la cola introducido en el paso 2 será añadido a la lista de colas para selección (en la parte izquierda de la ventana principal).



- 5) **Establezca las condiciones de procesamiento para la cola.**
Para más detalles sobre las condiciones de procesamiento y el procedimiento de configuración, vea "Modificar las configuraciones detalladas de la cola". [p. 85](#).


Eliminar colas personalizadas [Eliminar colas]

- 1) Haga clic en el botón de la cola que desea eliminar (en la parte izquierda de la ventana principal).



- 2) Mueva el puntero del ratón sobre el botón [Cola] y haga clic en [Eliminar cola] en el submenú desplegable correspondiente.

Advertencia:

- Tras haber seleccionado la cola, ésta podrá ser eliminada haciendo clic en el símbolo  en el apartado de informaciones sobre el trabajo/ la cola en la parte derecha de la ventana principal.

- 3) Haga clic en [Sí] en la casilla del diálogo de confirmación.
La cola personalizada seleccionada será eliminada.

Advertencia:

- Las colas [Normal] y [Hold] no pueden ser eliminadas.

Adaptar las configuraciones detalladas de la cola [Detalles de cola...]

Este apartado describe la modificación de las configuraciones de nuevas colas creadas así como de las ya existentes.

Advertencia:

- Las siguientes configuraciones de las colas **[Normal]** y **[Hold]** pueden ser modificadas.
- Colas normales: código de cola, prioridad, puerto directo, lenguaje de impresión de preferencia, configuraciones de comprobación preliminar
- Colas Hold: código de cola, configuraciones de comprobación preliminar

1) Tras seleccionar una cola haga clic en el símbolo en el apartado de informaciones sobre el trabajo/ la cola en la parte derecha de la ventana principal.

Le serán mostradas las configuraciones detalladas de la cola.

Haciendo clic en los símbolos de la barra de títulos, se pasa de una pestaña menú a otra.

Advertencia:

- También podrá acceder a los detalles de la cola moviendo el puntero del ratón sobre el botón **[Cola]** y haciendo a continuación clic en **[Detalles de cola...]** en el submenú desplegable correspondiente.

Detalles de colas (pantalla de edición)

2) Modificar el procesamiento de las configuraciones de cola.

Haciendo clic en el símbolo de la barra de títulos, se pasa de una pestaña menú a otra.

[Prioridad]: Activando la casilla de control hará que las configuraciones de la cola prevalecerán sobre las configuraciones que hubieran sido establecidas en el controlador de la impresora.

[OK]: Haga clic en para aceptar las modificaciones de configuraciones y finalizar el proceso.

[Aplicar]: Haga clic en para aceptar las modificaciones de configuraciones y continuar el proceso.

[Cancelar]: Haga clic en para interrumpir el proceso sin aceptar las modificaciones de configuraciones

Los elementos configurables para las colas son todos los mismos que para los trabajos con la sola excepción de **[General]**.

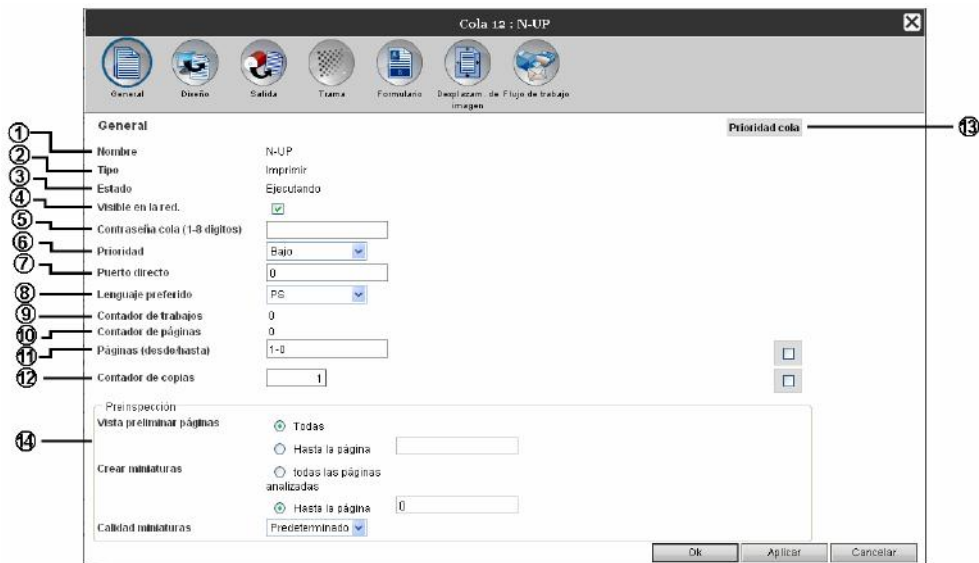
Para más información sobre las configuraciones de la pestaña menú **[General]**, vea la página siguiente.

Para más información sobre las otras pestañas menú, vea "Vista/ Edición de los detalles de trabajos".

↩ p.30

Pestaña menú [General]

Aquí le aparecerán la vista general la leyenda y las configuraciones de cola.



Informaciones / Configuraciones

1) Nombre

Muestra el nombre de la cola.

2) Tipo

Muestra el tipo de la cola. (Impresión o Hold).

3) Estado*

Muestra el estado actual de la cola (En funcionamiento/ detenida).

4) Visible en la red

Si la casilla de control correspondiente está activada la cola estará visible en la red. Para hacer que la cola no esté visible en la red desactive la casilla de control.

5) Contraseña cola (1 - 8 dígitos)

En caso necesario establezca una contraseña.

Si se ha establecido una contraseña un trabajo tan sólo podrá ser enviado a esa cola cuando en el controlador de la impresora en la pestaña menú **[Flujo de trabajo]** se introduzca la contraseña correcta. En el caso de que se introduzca una contraseña errónea el trabajo se enviará a la cola **[Hold]**.

Para más detalles sobre las configuraciones de impresión en el ordenador vea el "Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300".

6) Prioridad*

Establece la prioridad de la cola (baja, normal, alta).

7) Puerto directo*

Establece el número de puerto para el puerto RAW (9100- 9999).

8) Lenguaje preferido *

Establece el lenguaje de impresión que se utilizará en el puerto RAW (PS).

Si un trabajo se envía a otro puerto distinto del puerto RAW se determina automáticamente el lenguaje de impresión.

9) Contador de trabajos

Muestra la cantidad total de trabajos en cola.

10) Contador de páginas

Muestra la cantidad total de todas las páginas en cola. (La cantidad de trabajos de cada trabajos x la cantidad de copias de cada uno).

11) Páginas (desde/hasta)

Introduzca el intervalo de páginas a imprimir "desde página" - "hasta página".

Advertencia:

- Para "todas las páginas introduzca "1-0".

12) Contador de copias

Introduzca le nombre de copias.

13) Prioridad cola

Al activar esta casilla de control se establece que las configuraciones de cola prevalecerán sobre las configuraciones establecidas en el controlador de la impresora.

14) Preinspección

Establece la comprobación preliminar (Comprobación de los datos antes de la salida y creación de vistas preliminares).

[Vista preliminar páginas]: Introduzca las páginas que desee comprobar.

Seleccione **[Todas]** o introduzca la última página en **[hasta página]**.

[Crear miniaturas]: Seleccione qué vistas preliminares han de ser creadas:

[Todas la comprobadas] introduzca la última página en **[hasta página]**.

[Calidad de la vista preliminar]: Seleccione la calidad de la vista preliminar entre las siguientes 5 opciones
Muy baja (rápido) / bajo / normal (medio) / Alto / Muy alto (despacio)


*: Sólo aparecerá cuando el tipo de cola sea "Impresión".

Detener una cola [Stop]

Una cola puede ser detenida.

Mueva el puntero del ratón sobre el botón **[Cola]** y haga clic en **[Detener]** en el submenú desplegable correspondiente.

Advertencia:


- Tras seleccionar la cola, ésta también puede ser retenida haciendo clic  en el apartado de informaciones del trabajo/ cola en la parte derecha de la ventana principal.

Reactivar una cola [Inicio]

Una cola detenida puede ser de nuevo puesta en funcionamiento.

Mueva el puntero del ratón sobre el botón **[Cola]** y haga clic luego en **[Iniciar]** en el submenú desplegable correspondiente.

Advertencia:

- Tras seleccionar la cola, ésta también puede ser reactivada haciendo clic  en el apartado de informaciones del trabajo/ cola en la parte derecha de la ventana principal.

Reiniciar el RIP

Usted puede reiniciar el RIP desde la consola RISO.


- 1) Mueva el puntero del ratón sobre el botón [RIP] y haga clic en [Reiniciar RIP] en el submenú desplegable correspondiente.**
- 2) Haga clic en la casilla del diálogo de confirmación en [Sí].**
El RIP se reinicia.

Apagar el RIP

Puede cerrar la sesión y apagar el RIP desde la Consola RISO.

- 1) Mueva el puntero del ratón sobre el botón [RIP] y haga clic en [apagar RIP] en el submenú desplegable correspondiente.**
- 2) Haga clic en la casilla del diálogo de confirmación en [Sí].**
El RIP se apaga.

Advertencia:

- Si los **[Trabajos activos]** están siendo procesados cuando se reinicia o se apaga el RIP, se cancelan los trabajos y se mueven a la lista de **[Trabajos finalizados]**.
Si los **[Trabajos en espera]** están siendo procesados, el proceso del trabajo se reanudará la próxima vez que se inicie el RIP.
“Vista general de la consola RISO”  p. 8.



Utilización de las herramientas adicionales incluidas

Cuando usted inicie la instalación del CD que se adjunta al producto se instalarán además las siguientes herramientas:

Herramientas

◆ Instalador de impresora RISO

Instalador para el controlador de la impresora IS300

◆ RISO Management Tool

Herramientas para configurar la dirección IP de la IS300 e inicio remoto del RIPS.

◆ SMAP (sólo Windows)

Herramienta para la impresión directa, que inicia el proceso de impresión a través de “arrastrar y soltar” los archivos en la ventana.

Este capítulo describe las funciones y forma de trabajo con la herramienta de trabajo RISO y con SMAP.

Advertencia:

- Para instalar el software, lea el “Manual de instalación RISO Controller IS300”.
- Para más informaciones sobre el instalador de impresoras RISO, lea el “Manual del controlador de la impresora RISO Controller IS300”

Utilización del RISO Management Tool

El RISO Management Tool permite al usuario la búsqueda sencilla de RIPs en la red, la configuración de la dirección IP y el inicio remoto del RIPs desde el ordenador del usuario. La consola RISO puede igualmente ser iniciada desde la herramienta de gestión RISO.

Advertencia:

- Cuando la IS300 ha sido recientemente conectada a una red, la red del RIPs puede configurarse desde el RISO Management Tool. Para más detalles, lea el “Manual de instalación RISO Controller IS300”.

Iniciar el RISO Management Tool

Para Windows:

Desde el menú de [Inicio]de Windows, haga clic en [Todos los programas] (Windows XP / Vista / Windows 2003 Server) o en [Programas] (Windows 2000) -> [RISO] -> [RISO IS300] -> [RISO Management Tool].

Para MacOS X:

Seleccione la carpeta [Aplicaciones] -> [RISO IS300] -> [RISO Management Tool].

Ventana principal



1) Barra de menú

Al hacer clic en símbolo se accede a la función correspondiente. Para más detalles lea la siguiente página.

2) Selección del idioma

Seleccione del menú desplegable en el lado derecho de la ventana el idioma en el que haya de ser mostrada la herramienta de gestión RISO.

3) Autoiniciar

Al activar esta casilla de verificación la herramienta de gestión RISO se iniciará automáticamente con cada inicio del sistema.

4) Cerrar

Finaliza la herramienta de gestión RISO.

5) En el campo de información

Al hacer clic en este botón la ventana principal de la herramienta de gestión RISOs se minimizará y aparecerá un símbolo en el campo de información. Al hacer clic en este símbolo se restablecerá la ventana principal de la aplicación.



Cuando el cursor del ratón se mueva sobre el símbolo de la herramienta de gestión RISO será mostrado el estado de todos los RIPs que se encuentren en la lista como información desplegable.

Buscar RIPs en red

Haga clic en [Buscar] en la ventana principal del RISO Management Tool.



Le serán mostradas todas las IS300 que se encuentren en la red.

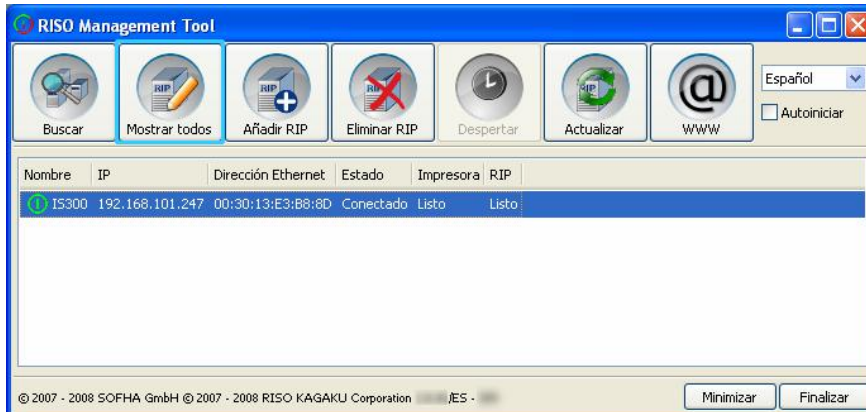


Advertencia:

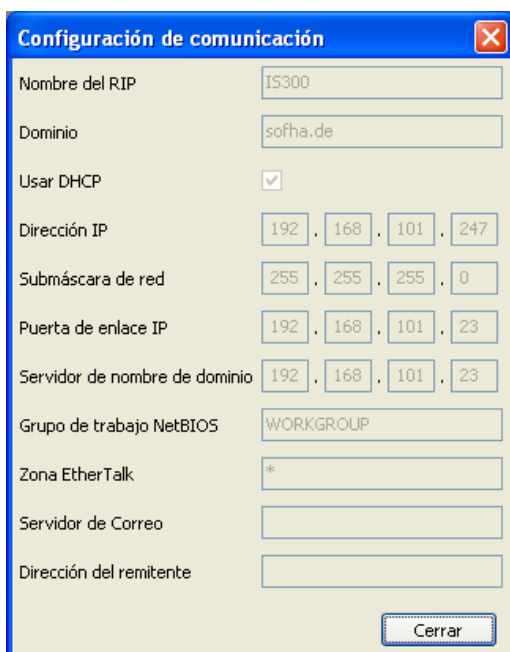
- En caso de que su ordenador y el RIPs no se encuentren en el mismo segmento de red los RIPs no serán encontrados. Introduzca en este caso los RIPs como se describe en “añadir RIP a la lista”
p. 94

Mostrar configuraciones de RIP

- 1) Seleccione en la ventana principal del RISO Management Tool el nombre de un RIP conectado de los de la lista.



- 2) Haga clic en [Mostrar]. Aparecerá la ventana "Configuraciones de comunicación" del RIP.



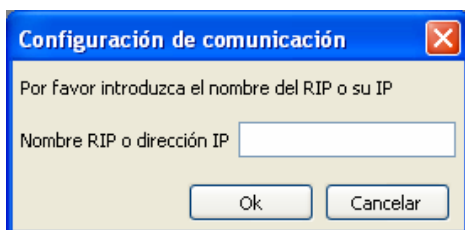
Añadir RIP a la lista

Si un RIP existente no puede ser encontrado automáticamente en una red, éste puede ser añadido automáticamente a la lista.

- 1) Haga clic en **[Añadir RIP]** en la ventana principal de la herramienta de gestión . Se le mostrará la ventana “Configuraciones de conexión”.



- 2) Introduzca el “Nombre RIP” o la “Dirección IP” del RIP para añadir a la lista y haga clic en **[OK]**.



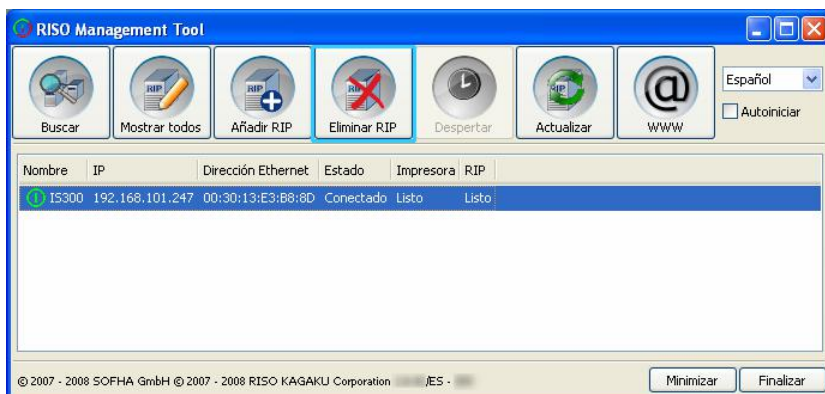
Advertencia:

- Haga que su administrador de red le confirme el “Nombre RIP” y la “Dirección IP”.
- Cuando sea encontrado el RIP que busca, éste será mostrado en la lista.



Eliminar RIP de la lista

- 1) **Selecciona la ventana principal de la herramienta de gestión RISO en la lista de RIPs el nombre del RIP para eliminar de la lista.**

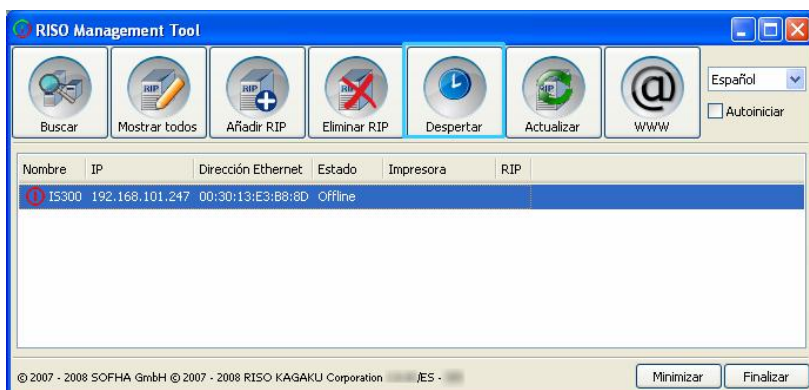


- 2) **Haga clic en [Eliminar RIP].**
El RIP seleccionado será eliminado de la lista.

Iniciar RIPs

Cuando uno de los RIPs mostrados en la lista de la herramienta de gestión RISO se encuentre en modo de reposo (el RIP conectado a la impresora está apagado), éste puede ser iniciado desde su ordenador.

- 1) Seleccione en la ventana principal de la herramienta de gestión RISO en la lista el nombre del RIP que desea iniciar.
- 2) Haga clic en [Despertar].



El RIP será iniciado y su estado será mostrado en la lista.



Mostrar estado actual

Haga clic [Actualizar] en la ventana principal de la herramienta de gestión RISO.



Le será mostrado el estado de los RIPs mostrados en la lista.

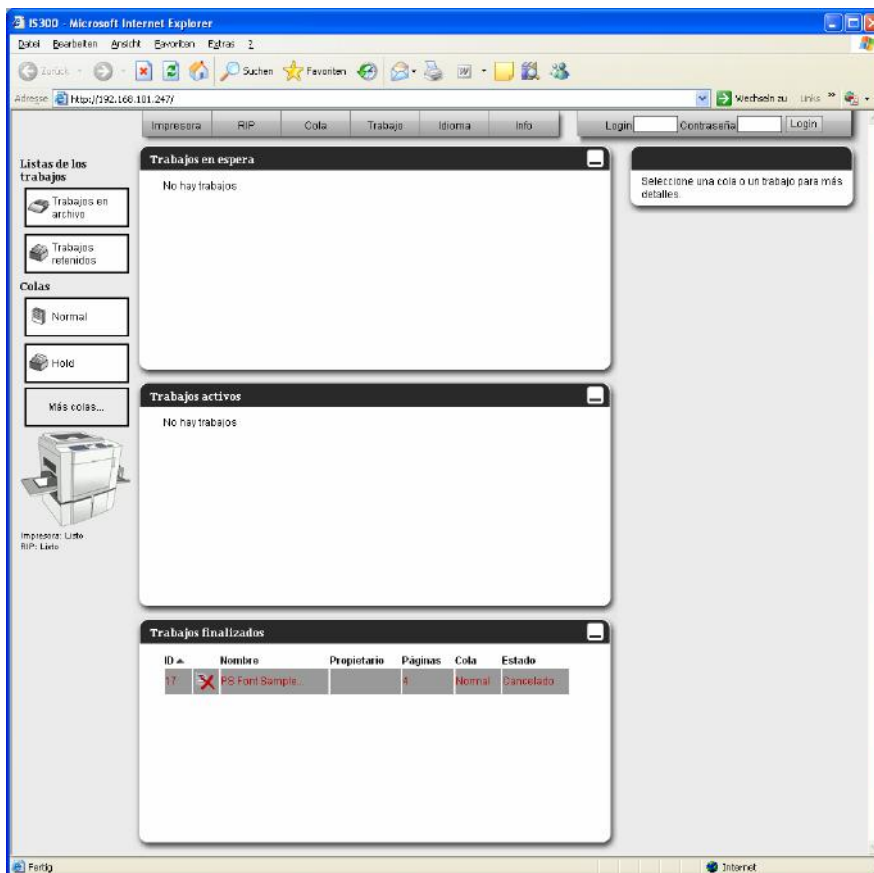
Inicio de la consola RISO

Desde el RISO Management Tool puede comprobarse el estado de RIP e iniciar la consola RISO que gestiona los trabajos y las colas.

Seleccione en la ventana principal del RISO Management Tool el nombre del RIP que desee y haga clic en [WWW].



El explorador de red se iniciará y le mostrará la consola RISO del RIP seleccionado.



Para más informaciones sobre las funciones disponibles y los procesos de la consola RISO lea “Consola RISO” en p.6 y “Configuraciones del administrador” en p. 60

Utilización de SMAP (sólo Windows)

SMAP le permite al usuario una imprimir de modo rápido archivos a través del sencillo “arrastrar y soltar” en la ventana principal de SMAP sin tener que abrir la aplicación con la que fue creado el archivo. El archivo se imprimirá con aquellas configuraciones de procesamiento que estén establecidas en la cola del RIP correspondiente.

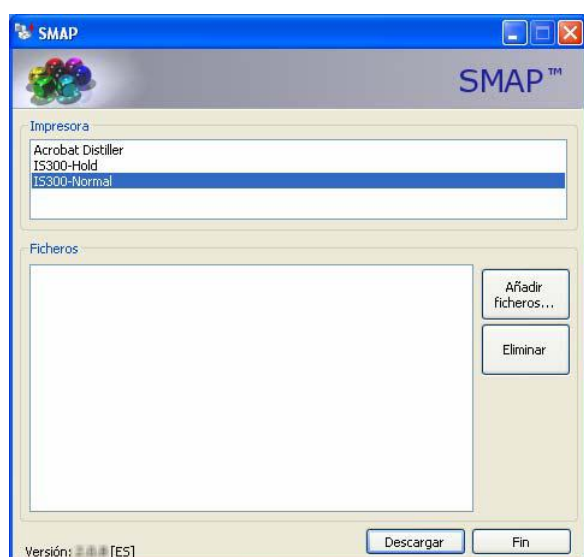
Advertencia:

- Este software no puede ser usado con ordenadores Macintosh.

Iniciar SMAP

Haga clic en el menú de **[Inicio]** en **[Todos los programas]** (Windows XP / Vista / Windows 2003 Server) o **[Programas]** (Windows 2000) -> **[RISO]** -> **[RISO IS300]** -> **[SMAP]**.

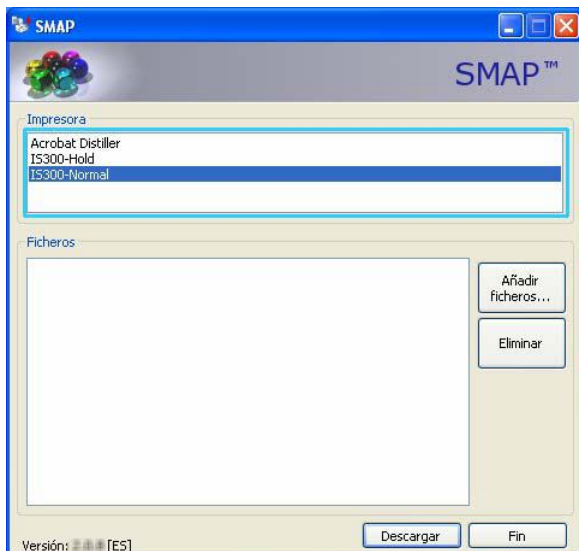
Le será mostrada la ventana principal de SMAP.



Para finalizar SMAP, haga clic en **[Fin]**.

Impresión directa con SMAP

- 1) Seleccione en la ventana principal de SMAP la impresora Windows a la que deba ser enviado el archivo.



En la lista de impresoras le aparecerán los controladores de impresora instalados en su ordenador. Si estos han sido instalados del modo convencional el nombre del controlador de la IS300 tendrá la forma “Nombre de RIP” - “Cola”.

Ejemplo: IS300G-Normal

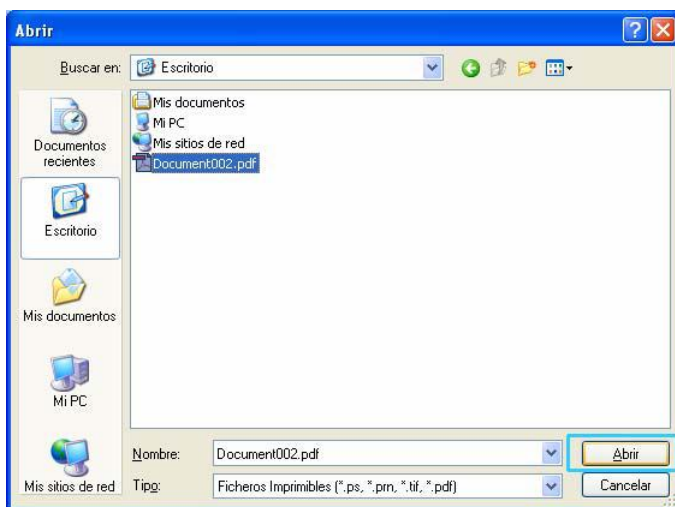
- 2) Haga clic en [Añadir archivos].



Advertencia:

- Los archivos también pueden ser añadidos a la ventana principal de SMAP a través de “arrastrar y soltar”.

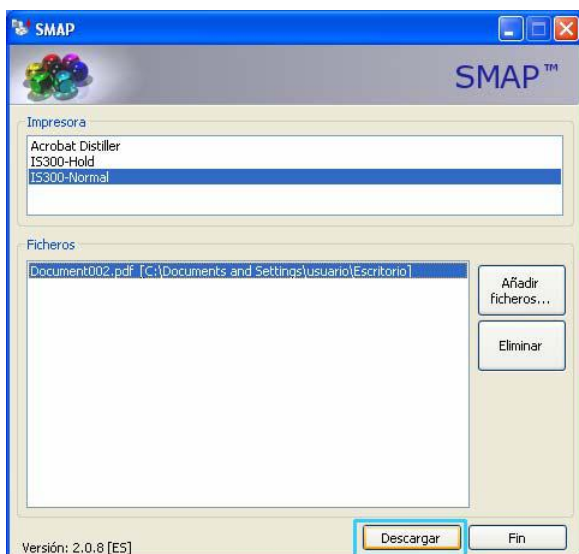
3) Seleccione el archivo a imprimir y haga clic en [Abrir].



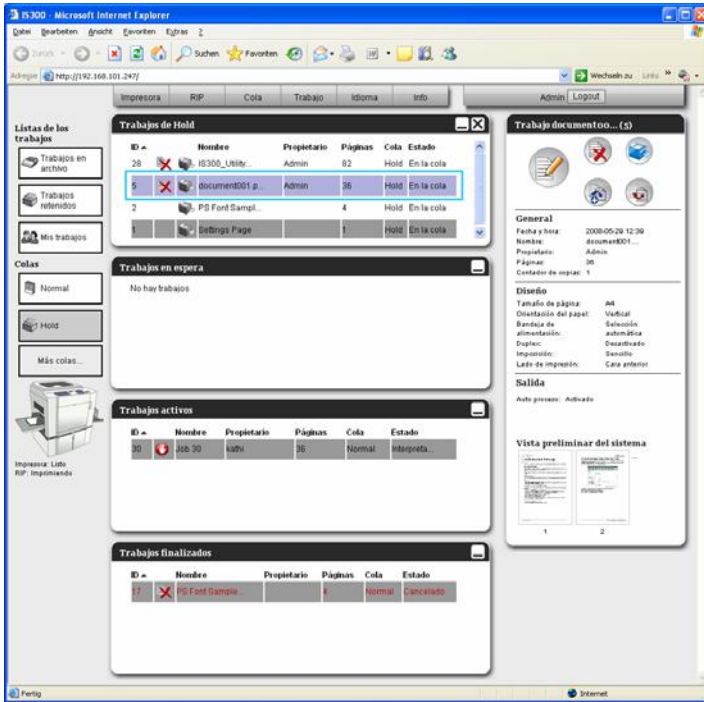
Advertencia:

- Pueden imprimirse los siguientes formatos de archivos: PostScript, ASCII-Text, Archivos PDF, PPML (opcional)
- Para añadir más archivos repita los pasos 2 y 3.
- Para eliminar un archivo que se haya añadido, seleccione el archivo a eliminar de la lista de la ventana principal de SMAP y haga clic en [Eliminar].

4) Haga clic en [Descargar].



Los datos a imprimir serán enviados a la impresora Windows (la cola indicada de RIPS) y comenzará el procesamiento.



“Arrastrar y soltar” archivos en el símbolo SMAP del escritorio

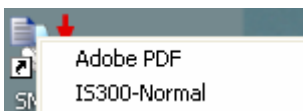
Estableciendo un acceso directo desde el escritorio para SMAP puede realizarse la impresión directa a través de “arrastrar y soltar” archivos en el símbolo de dicho acceso directo.

- 1) Arrastre el archivo que desea imprimir al símbolo SMAP y suéltelo allí.



La lista de los controladores de impresora instalados le será mostrada como desplegable.

- 2) Seleccione la impresora de Windows (incluyendo la cola) a la que han de ser enviados los datos para su impresión.



Los datos a imprimir serán enviados a la impresora Windows (la cola indicada de RIPs) y comenzará el procesamiento.



Subsanación de errores

Este apartado muestra información y soluciones para errores que pueden producirse durante el manejo de la consola RISO y del RIP.

Problema	Causa y solución
La consola RISO no se inicia.	El "nombre RIP " o la "dirección IP " no se han introducido correctamente en el campo de entrada URL.
Los resultados de la impresión difieren de las configuraciones en el controlador de la impresora.	En la cola del RIP, a la que fueron enviados los datos del documento, la "Prioridad de la cola" está configurada como "Activada ". Si desea dar prioridad a las configuraciones establecidas en el controlador de la impresora, modifique las configuraciones de la cola (como administrador) o seleccione otra cola para imprimir.
El trabajo enviado no puede ser cancelado o editado en la consola.	Se utilizó el administrador de trabajos sin login de usuario o el trabajo pertenece a otro propietario. Regístrese con el nombre de usuario correcto.

RISO

Para los suministros o servicio por favor póngase en contacto con: