



# Información adicional de uso para el cliente

## Fiery Smart Estimator

Con Fiery Command WorkStation, puede calcular el coste del tóner que se utilizará para los trabajos. Los cálculos se proporcionan solo para trabajos procesados que tengan datos de trama asociados.

**Nota:** El término “tóner” también se refiere a la tinta seca.

### Configurar el coste y las columnas del trabajo

- 1 Inicie sesión como administrador u operador.
- 2 En el menú Servidor, seleccione Configuración de cálculo del coste.  
La ventana muestra todos los colorantes disponibles, no solo los que están instalados actualmente.
- 3 Seleccione un símbolo de divisa.
- 4 Haga clic en el icono Editar (lápiz) junto al nombre en cuestión e introduzca el coste.  
Debe introducir un valor para poder calcular el coste. Para obtener el coste más reciente, póngase en contacto con su distribuidor. Si su contrato de mantenimiento incluye colorantes CMYK (pero no colorantes de especialidad), ponga cero en los costes de CMYK. La estimación resultante mostrará únicamente los gastos de colorantes de especialidad.
- 5 Haga clic en Aceptar.
- 6 Para agregar la columna Cálculo del coste al Centro de trabajos, haga clic con el botón derecho en cualquier encabezado de columna de la Lista de trabajos y seleccione Cálculo del coste.

### Cálculos de costes

- 1 Seleccione un trabajo procesado de la Lista de trabajos.  
Si el trabajo no está procesado, haga clic sobre él con el botón derecho y seleccione Procesar y En espera.  
Para que el cálculo sea correcto, debe utilizar la misma configuración que se utilizará al imprimir el trabajo.
- 2 Haga clic con el botón derecho sobre el trabajo y seleccione Calcular coste o seleccione el trabajo y elija Acciones > Calcular coste.  
Mientras se está calculando un trabajo, una barra muestra el progreso del cálculo junto al título del trabajo en la lista En espera.
- 3 Para cancelar un cálculo en curso, haga clic con el botón derecho sobre el trabajo y seleccione Cancelar cálculo de costes o haga clic en la X de la barra de progreso.



**4** Para ver el cálculo terminado, realice una de las operaciones siguientes:

- Consulte la columna Coste estimado de la Lista de trabajos.
- Haga clic en el enlace Detalles de la parte inferior del panel Resumen de trabajos.
- Haga clic con el botón derecho sobre el trabajo y seleccione Detalles de cálculo de costes.
- Seleccione Acciones > Detalles de cálculo de costes.
- Para ver los trabajos impresos, agregue la columna Coste estimado al Registro de trabajos.

### **Cambiar el número de copias después del cálculo**

Si cambia el número de copias para un trabajo después de que se complete el cálculo del coste, dicho cálculo se actualiza automáticamente.

### **Cambiar el coste o las propiedades del trabajo después del cálculo**

Si cambia el coste tras el cálculo, el trabajo debe volverse a procesar y calcular. Si cambia las propiedades del trabajo (excepto el número de copias) después de llevar a cabo un cálculo de modo que haga falta volver a procesar el trabajo, el cálculo actual se borra y debe solicitar uno nuevo.