



Uzupełnienie dla użytkownika

Fiery Smart Estimator

Za pomocą programu Fiery Command WorkStation można oszacować koszt tonera, który będzie używany do wykonywania zadań. Szacowanie jest dostępne tylko w odniesieniu do przetworzonych zadań, które mają powiązane dane rastrowe.

Uwaga: Termin „toner” odnosi się także do tuszu suchego.

Ustawianie kolumn kosztów i zadań

- 1 Zaloguj się jako administrator lub operator.
- 2 W menu Serwer wybierz opcję Ustawienia szacowania kosztu.
W oknie zostaną wyświetlone wszystkie pigmenty — nie tylko te, które są obecnie zainstalowane.
- 3 Wybierz symbol waluty.
- 4 Kliknij ikonę Edytuj (symbol ołówka) obok nazwy i wprowadź koszt.
Aby uzyskać szacowany koszt, konieczne jest wprowadzenie wartości. Aby uzyskać aktualne informacje o koszcie, należy skontaktować się ze sprzedawcą. Jeżeli umowa konserwacyjna obejmuje pigmenty CMYK (ale nie pigmenty specjalne), należy wprowadzić koszty CMYK równe zero. Uzyskane oszacowanie kosztów będą przedstawiać tylko koszty pigmentów specjalnych.
- 5 Kliknij przycisk OK.
- 6 Aby dodać kolumnę Szacowany koszt do Centrum zadań, kliknij prawym przyciskiem myszy nagłówek dowolnej kolumny na liście zadań i wybierz opcję Szacowany koszt.

Szacowane koszty

- 1 Wybierz przetworzone zadanie na liście zadań.
Jeśli zadanie nie jest przetworzone, kliknij je prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie Przetwórz i wstrzymaj.
Aby uzyskać prawidłowe oszacowanie, należy użyć tych samych ustawień właściwości zadania, które będą używane podczas drukowania zadania.
- 2 Kliknij zadanie prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję Szacuj koszt lub wybierz zadanie i wskaż kolejno pozycje Akcje > Szacuj koszt.
Podczas wykonywania oszacowania w odniesieniu do danego zadania pasek postępu pokazuje postęp szacowania obok tytułu zadania na liście Wstrzymane.



- 3 Aby anulować szacowanie w toku, kliknij zadanie prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję Anuluj szacowanie kosztu lub kliknij przycisk X na pasku postępu.
- 4 Aby wyświetlić gotowe oszacowanie, należy wykonać jedną z następujących czynności:
 - Wyświetl kolumnę Szacowany koszt na liście zadań.
 - Kliknij łącze Szczegóły w dolnej części okienka Podsumowanie zadania.
 - Kliknij zadanie prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję Szczegóły oszacowania kosztu.
 - Wskaż kolejno pozycje Akcje > Szczegóły oszacowania kosztu.
 - W przypadku ukończonych wydrukowanych zadań dodaj kolumnę Szacowany koszt do dziennika zadań.

Zmiana liczby kopii po szacowaniu

Jeśli zmieni się liczbę kopii w zadaniu po zakończeniu szacowania kosztu, szacunkowy koszt zostanie zaktualizowany automatycznie.

Zmiana kosztu lub właściwości zadania po szacowaniu

Jeżeli zmieni się koszt po szacowaniu, zadanie musi być ponownie przetworzone i oszacowane. W przypadku zmiany właściwości zadania (z wyjątkiem liczby kopii) po wykonaniu szacowania w taki sposób, że zadanie wymaga ponownego przetworzenia, bieżące szacowanie jest usuwane i należy zażądać nowego szacowania.