InSite Variable Data Print

Sistema

Versión 3.0

Referencia rápida de personalización de plantillas de VDP

Las plantillas de impresión de datos variables (VDP) se pueden personalizar para crear una o varias copias de un elemento de impresión. Los valores que escriba o seleccione en los campos de variables de la plantilla se utilizan para personalizar una copia de un elemento de impresión; también puede personalizar varias copias del elemento de impresión mediante una hoja de cálculo de Microsoft® Excel® que contenga los datos necesarios.

1 Iniciar la sesión en el sistema.

a. Inicie el explorador de Internet Microsoft Internet Explorer® o el software Apple® Safari®.

b. En el cuadro **Dirección**, escriba la dirección de la página de inicio de la impresora, por ejemplo, `http://servidor.impresora.com`.

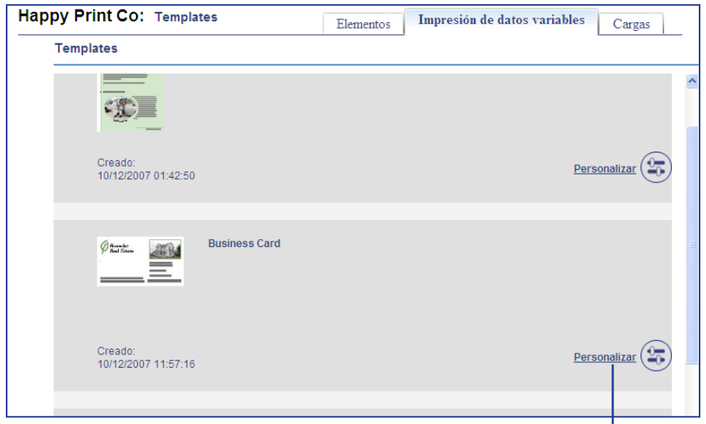
c. Escriba el **Nombre de usuario** y la **Contraseña**, y haga clic en **Conexión**.

2 Buscar la plantilla que desea personalizar.

a. En la vista Proyectos, haga clic en el nombre del proyecto que contiene la plantilla que desea personalizar.

b. Haga clic en la ficha **Impresión de datos variables**.

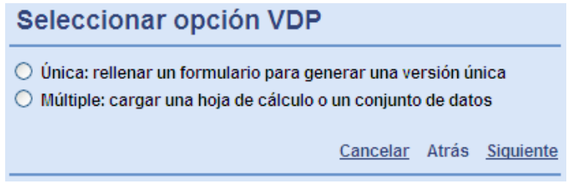
c. Haga clic en **Personalizar** que se encuentra junto a la plantilla que desea personalizar.



Haga clic en **Personalizar** situado junto a la plantilla.

3 Indicar una o varias copias.

Si aparece el cuadro de diálogo Seleccionar opción de VDP, seleccione **Única** para personalizar una copia del elemento de impresión o bien seleccione **Múltiple** para personalizar varias copias del elemento de impresión mediante los datos incluidos en una hoja de cálculo de Excel. Haga clic en **Siguiente**.



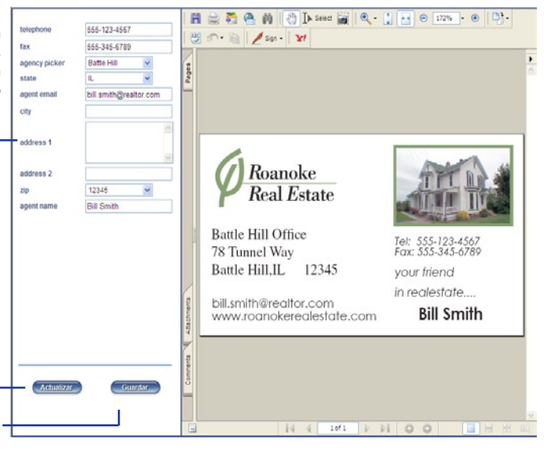
Si va a personalizar una copia del elemento de impresión, vaya al paso 4A.

Si va a personalizar varias copias del elemento de impresión, vaya al paso 4B.

4A Personalizar una copia del elemento de impresión.

El visor de plantillas mostrará la plantilla con las opciones predeterminadas ya seleccionadas. El texto de las variables y los campos de imágenes de la plantilla se muestran en el panel izquierdo mientras que en el derecho se muestra una versión PDF de la plantilla.

a. Personalice la plantilla mediante la introducción de texto en los campos textuales y la selección de imágenes y texto disponibles en las listas.



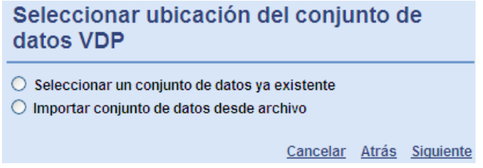
b. Haga clic en **Actualizar** para obtener una vista previa de los resultados.

c. Cuando considere que el elemento es correcto, haga clic en **Guardar**.

Vaya al paso 5.

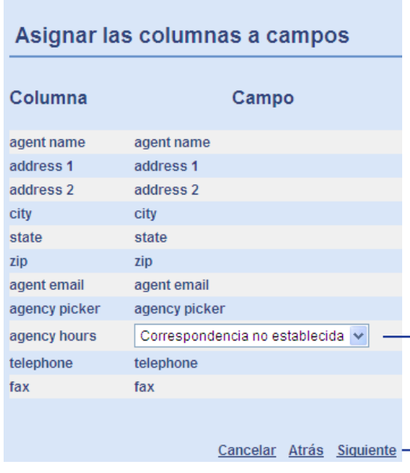
4B Personalizar varias copias del elemento de impresión.

a. En el cuadro de diálogo Seleccionar ubicación de conjunto de datos VDP, seleccione **Seleccionar un conjunto de datos ya existente** si desea utilizar los datos de una hoja de cálculo que haya cargado previamente. En cambio, si va a utilizar los datos de una hoja de cálculo que aún no está cargada, seleccione **Importar conjunto de datos desde archivo**. Haga clic en **Siguiente**.



b. En el cuadro **Conjunto de datos xls**, seleccione la hoja de cálculo que desee utilizar (si va a utilizar una hoja de cálculo que ya ha cargado previamente) o bien localice y seleccione la hoja de cálculo que desee cargar (si va a utilizar una hoja de cálculo que aún no ha cargado). Haga clic en **Siguiente**.

c. Una vez que se ha cargado o recuperado el conjunto de datos, aparecerá el cuadro de diálogo Correspondencia de columnas con campos donde se enumera el nombre de cada columna de la hoja de cálculo y el campo de variable correspondiente en la plantilla.



Si una columna no tiene un campo correspondiente en la plantilla, seleccione un campo para establecer su correspondencia con la columna o bien deje la columna sin correspondencia. (La información contenida en las columnas sin correspondencia no se importa a la plantilla.)

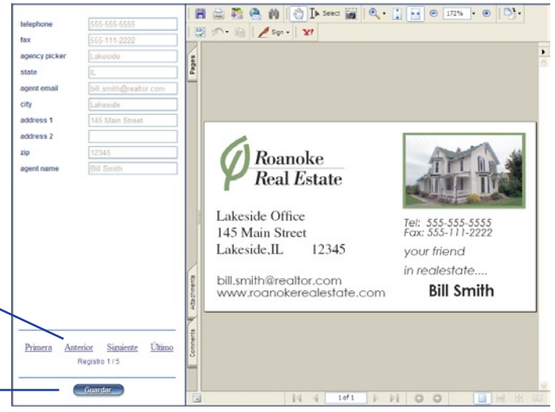
d. Haga clic en **Siguiente**.

4B Personalizar varias copias del elemento de impresión. Continuación.

El visor de plantillas mostrará la primera copia del elemento personalizado. La información que contenga el primer registro (fila) de la hoja de cálculo se insertará en los campos de variables de la plantilla situados en el panel izquierdo. El archivo PDF del panel derecho muestra la plantilla personalizada con la información del primer registro.

e. Utilice los enlaces **Primera**, **Anterior**, **Siguiente** y **Última** para obtener una vista previa de cada copia del elemento. No puede modificar el contenido ni la selección de los campos de variables.

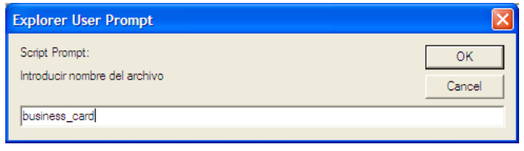
f. Cuando considere que todas las copias del elemento son correctas, haga clic en **Guardar**.



Vaya al paso 5.

5 Guardar el elemento de impresión.

Escriba un nombre para el archivo y haga clic en **OK**.



Si no indica un nombre de archivo, se utilizará el nombre predeterminado: **Saved_<año><mes><día><hora><minuto>**.

El archivo se guarda como un archivo PDF en su vista personal Resultados. (No puede cambiar la ubicación.) Si ha creado varias copias de un elemento de impresión mediante los datos de una hoja de cálculo de Excel, todas ellas se guardarán en un único archivo PDF.

6 Ver los resultados.

La vista Resultados se abrirá automáticamente y se mostrarán los elementos de impresión que haya creado a partir de la plantilla actual.

Si lo desea, marque la casilla de verificación de un elemento y haga clic en un botón de la paleta de operaciones para cambiar el nombre, copiar, descargar o eliminar el elemento. Por ejemplo, podría querer descargar el archivo PDF para eviarlo a una impresora e imprimirlo.



Haga clic en **Finalizado** para volver a la lista de las plantillas disponibles.

732-00138-A-ES Rev A

Eastman Kodak Company
343 State Street
Rochester, NY 14650 EE.UU.

© Kodak, 2006. Todos los derechos reservados.
TM: Kodak, InSite

Para conocer más sobre las soluciones de Kodak, visite graphics.kodak.com