

NiceLabel Control Center 2017

Guida utente

Rev-1702 ©NiceLabel 2017.

1 Sommario

1 Sommario	2
2 Introduzione	4
2.1 Introduzione	4
2.2 Informazioni su questo manuale	5
2.3 Convenzioni tipografiche	5
3 Installazione e attivazione	7
3.1 Installazione	7
3.1.1 Requisiti di sistema	7
3.1.2 Installazione dei componenti server	7
3.1.3 Installazione dei componenti client	9
3.1.4 Installazione del driver della stampante	10
3.1.5 Attivazione del supporto HTTPS	10
3.2 Attivazione	11
3.2.1 Gestione delle licenze	11
3.2.2 Attivazione dei client	14
3.2.3 Modalità di gestione delle licenze della stampante	16
4 Configurazione e amministrazione	18
4.1 Configurazione	18
4.1.1 Cambiamento della lingua dell'interfaccia utente	18
4.1.2 Configurazione dei diritti di autenticazione e di accesso	24
4.1.3 Configurazione dell'archiviazione	26
4.1.4 Gestione del contesto multilivello	28
4.2 Amministrazione	29
4.2.1 Avvisi	29
4.2.2 Autenticazione	31
4.2.3 Profili di sicurezza	32
4.2.4 Utenti e gruppi	34
4.2.5 Client Web	35
4.2.6 Variabili globali	38
4.2.7 Controllo della versione e flussi di lavoro	39
4.2.8 Server dell'applicazione	41

4.2.9 Sincronizzazione	42
4.2.10 Gestione delle licenze	45
5 Uso Control Center	49
5.1 Interfaccia utente	49
5.2 Panoramica	49
5.3 Gestione della stampa	50
5.3.1 Gestione della stampa	50
5.3.2 Visualizzazione in base alle stampanti	53
5.3.3 Gruppi stampanti personalizzati	55
5.3.4 Diritti di accesso a Gestione stampa	57
5.4 Documento di archiviazione	59
5.4.1 Documento di archiviazione	59
5.4.2 Controllo dell'accesso ai file	66
5.4.3 Report etichetta	68
5.4.4 Confronto dei file di etichetta	71
5.4.5 Sistema di controllo della versione	75
5.4.6 Flussi di lavoro	80
5.4.7 Server dell'applicazione centralizzato	89
5.4.8 Estensione del browser	91
5.5 Cronologia degli eventi consolidati	92
5.5.1 Cronologia	92
5.5.2 Stati del processo	97
5.5.3 Ristampa delle etichette	98
5.6 Report	99
5.6.1 Report	99
5.7 Automation	101
5.7.1 Server Automation	101
6 Supporto tecnico	103
6.1 Soluzione dei problemi	103
6.2 Supporto online	105

2 Introduzione

2.1 Introduzione

NiceLabel LMS è la soluzione aziendale per la stampa di etichette basata su client/server e sulla gestione di sistemi centralizzati. Si tratta di un'applicazione online che consente di assicurare la coerenza di etichette e marchi e di monitorare in remoto il processo di stampa di etichette nell'ambiente di produzione.

Le funzionalità di gestione principali in Control Center includono:

- **Gestione flessibile delle licenze.** Tutti i client NiceLabel (utenti addetti a progettazione e produzione) otterranno la licenza da Control Center.
- **Registrazione centralizzata degli eventi.** Tutti i client conatteranno le loro attività di stampa a Control Center.
- **Monitoraggio delle stampanti.** Gli stati delle stampanti di etichette vengono segnalati in continuazione a Control Center.
- **Gestione dei processi di stampa.** È possibile monitorare lo stato dei processi di stampa dai client connessi. È possibile mettere in pausa il processo da remoto, riavviare il processo, cambiarne la priorità e addirittura spostare un processo su una stampante secondaria in caso di problemi.
- **Avvisi proattivi.** Possibilità di inviare avvisi in caso di problemi con il software o la stampante nell'ambiente di produzione.
- **Gestione Web.** Accesso simultaneo alla console di gestione usando un browser Web standard, Control Center è un'applicazione Web.
- **Autenticazione.** Consente di definire le autorizzazioni per i vari ruoli dell'utente.
- **Sistema di controllo della versione.** Possibilità di rilevare le modifiche ai file, conservando tutte le versioni precedenti.
- **Flussi di lavoro.** Conformità del processo di stampa relativamente alle procedure di approvazione definite. Attivazione del ciclo vitale a livello del documento.
- **Concessione di licenze e gestione di NiceLabel Automation.** È possibile avviare e interrompere i trigger su un server Automation remoto. Il server Automation segnalerà tutti gli eventi di stampa alla cronologia centralizzata.

Architettura

Il prodotto LMS utilizza un'architettura distribuita con i seguenti moduli.

- **Client NiceLabel.** Si tratta di un software NiceLabel installato sulle workstation, il quale può essere utilizzato per la progettazione di etichette e moduli, oppure semplicemente come applicazione runtime. L'applicazione NiceLabel Pro può essere usata per progettare etichette, mentre l'applicazione NiceForm per creare applicazioni di stampa (moduli).

Ciascun client attivato con una licenza da Control Center segnalerà tutte le sue attività di stampa a Control Center.

- **NiceLabel Automation.** Questo è un servizio basato su eventi che consente di automatizzare la stampa di etichette, specialmente con l'integrazione sui sistemi software o hardware esistenti, come il software ERP e CRM, i sensori nelle linee di produzione e i cambiamenti in un database.
- **NiceLabel Control Center.** Questa è un'applicazione Web per la gestione dell'ambiente di produzione NiceLabel. È possibile utilizzare un browser Web standard per usare Control Center. È possibile eseguire report sui dati raccolti per visualizzare le tendenze nell'ambiente di produzione di etichette, come ad esempio la stampante che stampa il maggior numero di etichette, il tipo di errori che si verificano di solito, l'utente che riscontra il maggior numero di problemi. Control Center può inviare un avviso dopo il verificarsi di un evento predefinito, come un errore, un'avvertenza o una semplice conferma di un processo di stampa eseguito.

2.2 Informazioni Su Questo Manuale

La Guida dell'utente di NiceLabel Control Center consente di impostare e usare questo modulo per gestire la soluzione di stampa gestita da NiceLabel.

La Guida dell'utente contiene le seguenti sezioni:

Introduzione. Presenta Control Center.

Installazione e attivazione. Imparare a installare e attivare NiceLabel Control Center.

Configurazione e amministrazione. Imparare a impostare NiceLabel Control Center e configurarne il funzionamento.

Uso di NiceLabel Control Center: illustra l'interfaccia utente e mostra come usare NiceLabel Control Center dal punto di vista dell'utente.

Supporto tecnico: consente di accedere alle risorse tecniche e contattare il supporto tecnico.

2.3 Convenzioni Tipografiche

Il testo in **grassetto** si riferisce ai nomi di menu e ai pulsanti.

Il testo in *corsivo* si riferisce a opzioni, azioni di conferma come sola lettura e ubicazioni come Cartella.

Il testo tra i simboli < (minore di) e > (maggiore di) si riferisce ai tasti della tastiera di un computer fisso, come ad esempio <Invio>.

Le variabili sono racchiuse tra [parentesi].

NOTA: Questo è lo stile di una nota.

ESEMPIO: Questo è lo stile di un esempio.

Questo è lo stile di una migliore pratica.

AVVERTENZA: Questo è lo stile di un'avvertenza.

SUGGERIMENTO: Questo è lo stile di un suggerimento.

3 Installazione e attivazione

3.1 Installazione

3.1.1 Requisiti Di Sistema

NiceLabel 2017

- CPU: processore della famiglia x86 Intel o compatibile
- Memoria: 2 GB di RAM o più
- Disco rigido: 1 GB di spazio disponibile su disco
- Sistemi operativi Windows a 32 bit o a 64 bit: Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows 10, Windows Server 2016 (Windows Server Core e Windows Nano Server non sono supportati)
- Microsoft .NET Framework versione 4.5
- Schermo: monitor con risoluzione 1366×768 o superiore
- Driver stampante consigliati: driver stampante NiceLabel V5.1 o versioni successive

Requisiti aggiuntivi per componenti Web NiceLabel Control Center e NiceLabel PowerForms

- Server database: Microsoft SQL Server 2005, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2012, Microsoft SQL Server 2014, Microsoft SQL Server 2016 (sono supportate anche le edizioni Express dei prodotti sopraelencati)
- IIS 7 e versioni successive
- Browser consigliati: Internet Explorer 9+, Google Chrome (ultima versione), Mozilla Firefox (ultima versione)
- JavaScript abilitato nel browser Web
- Driver della stampante installato. La funzionalità di anteprima dell'etichetta richiede che almeno un driver della stampante sia installato sul server Control Center.
- Protocollo TLS 1.0 abilitato in Windows. Per impostazione predefinita, questo protocollo è abilitato nel sistema operativo Windows. Se è disabilitato, riabilitarlo durante l'installazione.

3.1.2 Installazione Dei Componenti Server

È necessario installare i componenti server sul sistema operativo Windows Server.

NOTA: Per poter eseguire l'installazione del software è necessario aver eseguito l'accesso al computer con le autorizzazioni amministrative.

Per installare **Control Center**, procedere come segue:

1. Per verificare l'installazione completa, chiudere tutte le applicazioni aperte prima di installare il software.
2. Inserire il DVD NiceLabel. Si aprirà automaticamente una finestra di installazione.

NOTA: Se la procedura automatica di installazione non si avvia automaticamente, passare alla directory principale del DVD e fare doppio clic sul file START.EXE.

3. Fare clic sull'opzione **Installa NiceLabel LMS**.
4. Fare clic sull'opzione **NiceLabel Control Center**.
5. Prima che abbia inizio l'installazione vera e propria, la procedura guidata verifica se i componenti preliminari sono installati sul server. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento [Requisiti di sistema](#).

NOTA: Se si utilizza IIS 7 o IIS 8, prima di poter installare il software NiceLabel è necessario installare IIS 6 Metabase Compatibility e IIS 6 Management Console.

6. Durante l'installazione deve essere creato un database (**NiceAN** è il database predefinito). Il programma di installazione cerca i server Microsoft SQL disponibili nella rete. Selezionare il nome Microsoft SQL Server appropriato e immettere il nome dell'istanza, se esso era stato impostato con un nome non predefinito (ad esempio, SERVERNAME\SQLEXPRESS).

NOTA: Assicurarsi che Microsoft SQL Server abbia attivato il protocollo **TCP/IP** in **SQL Server Configuration Manager**.

7. Se Microsoft SQL Server è installato su un computer remoto e l'utente al quale si è connessi correntemente non dispone dei privilegi amministrativi necessari, il programma di installazione chiederà i privilegi amministrativi per il server Windows remoto. In questo caso, immettere il nome utente o la password.

NOTA: Se si desidera installare il database su Microsoft SQL in esecuzione in un cluster Microsoft, sarà necessario installare il database separatamente dal programma di installazione di Control Center. Vedere le istruzioni nella guida di installazione di [Control Center](#).

8. Il programma di installazione aggiungerà due utenti Windows al server in cui è installato Microsoft SQL. Gli account utente locali **EPM_USER** e **EPM_DBADMIN** saranno creati durante l'installazione. La pagina Web di Control Center utilizzerà (personificherà) l'utente **EPM_USER** per connettersi al database.

9. Control Center archivia regolarmente il proprio database. È possibile decidere se il database verrà archiviato ogni giorno o ogni settimana.

SUGGERIMENTO: Per la distribuzione su grande scala di Control Center negli ambienti aziendali, NiceLabel consiglia di usare l'archiviazione mediante tabelle di partizione. La procedura per questo metodo di archiviazione è descritta nella knowledge base di NiceLabel.

10. Al termine dell'installazione, fare clic sul pulsante **Fine** per aprire Control Center nel browser nel browser.

Il passo finale dell'installazione di Control Center consente di avviare l'installazione di NiceLabel Web Printing. Per installare l'applicazione, selezionare la casella di controllo Installa Web Printing prima di fare clic su **Fine**.

NOTA: La casella di controllo è visibile solo se nel sistema è presente il file di installazione di Web Printing.

3.1.3 Installazione Dei Componenti Client

NiceLabel 2017 consente di progettare etichette e moduli che permettono di creare formati di etichette e applicazioni di stampa (moduli) per gli utenti che stampano etichette. Normalmente, è necessario installare il client NiceLabel sulle workstation, non sul server.

NOTA: Per poter eseguire l'installazione del software è necessario aver eseguito l'accesso al computer con le autorizzazioni amministrative.

Per installare il client, procedere come segue:

1. Per eseguire un'installazione completa, chiudere tutte le applicazioni aperte prima di installare il software.
2. Inserire il **DVD NiceLabel** nell'unità DVD. Si aprirà automaticamente una finestra di installazione.

NOTA: Se la procedura automatica di installazione non si avvia automaticamente, passare alla directory CD principale del DVD di NiceLabel Control Center e fare doppio clic sul file **START.EXE**.

3. Fare clic su **Installa NiceLabel LMS**. Si aprirà una nuova finestra che mostrerà i prodotti disponibili.
4. Fare clic su **NiceLabel 2017 Desktop Suite** e quindi su **Avanti** per iniziare l'installazione. Seguire i messaggi della procedura guidata.
5. Nel menu Start di Windows compare un nuovo gruppo di programmi per il software NiceLabel che contiene le scelte rapide per tutte le applicazioni NiceLabel.

3.1.4 Installazione Del Driver Della Stampante

È possibile usare il software NiceLabel per progettare e stampare etichette su stampanti standard per ufficio (laser, getto d'inchiostro o matrice di punti) oppure su stampanti di etichette professionali (stampanti termiche). Se si possiede una stampante termica, prima di poter stampare etichette è necessario installare il driver stampante appropriato. Saranno disponibili i driver stampante NiceLabel per tutte le principali marche di stampanti termiche presenti sul DVD NiceLabel e sul sito Web NiceLabel.

È possibile installare il driver stampante NiceLabel per la stampante termica nei seguenti modi.

Eseguire l'installazione dal DVD NiceLabel

1. Inserire il DVD NiceLabel nell'unità ottica. L'applicazione dell'installazione principale si dovrebbe avviare automaticamente. In caso contrario, avviare Esplora risorse, passare al CD e fare doppio clic sul file **START.EXE**.
2. Fare clic su **Installa NiceLabel Printer Drivers**. Si apre la procedura guidata di installazione della stampante.
3. Selezionare la stampante dall'elenco. Fare clic sul pulsante **Avanti**.
4. Selezionare la porta alla quale è collegata la stampante e fare clic sul pulsante **Fine**.

Installazione dal Web

1. Scaricare il driver stampante dal sito Web NiceLabel.
2. Fare doppio clic sul file .EXE scaricato.
3. Selezionare la stampante dall'elenco. Fare clic sul pulsante **Avanti**.
4. Selezionare la porta alla quale è collegata la stampante e fare clic sul pulsante **Fine**.

Eseguire l'installazione usando Installazione guidata stampante di Windows

1. Aprire il **Pannello di controllo**.
2. Aprire **Stampanti (stampanti e fax)** e selezionare **Aggiungi stampante**.
3. Seguire i messaggi di Installazione guidata stampante. I passi veri e propri dipendono dalla versione del sistema operativo Windows in uso. Quando viene richiesto il produttore e il modello di stampante, è importante fare clic sul pulsante **Ho il disco**.
4. Inserire il DVD NiceLabel nell'unità ottica e passare alla cartella **\Drivers**.
5. Selezionare la cartella corrispondente al nome della stampante e fare clic sui pulsanti **Apri/OK** per tornare a Installazione guidata stampante. Verrà visualizzato l'elenco di tutti i modelli di stampante disponibili relativo alla stampante selezionata.
6. Selezionare il modello, fare clic sul pulsante **Avanti** e completare l'installazione.

3.1.5 Attivazione Del Supporto HTTPS

Se si protegge la comunicazione tra Control Center e tutti i client (client o utenti NiceLabel che navigano nella pagina Web di Control Center), è importante poter attivare il protocollo

Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS). Ciò consentirà di evitare intercettazioni telefoniche e attacchi man-in-the-middle su Control Center. Tutti i dati scambiati resteranno privati, anche a causa della crittografia bidirezionale della comunicazione tra un client e un server. In ultima analisi, la comunicazione tra l'utente e il server non può essere letta e creata da terzi.

I certificati X.509 sono usati per assicurare l'autenticità. Quando Control Center è installato, sarà necessario eseguire Internet Information Services (IIS) Manager sul server e attivare il supporto HTTPS sia per il **sito Web predefinito** (in base al quale Control Center viene eseguito come applicazione) che per **EPMWebDAV** (che consente di accedere a Documento di archiviazione).

NOTA: Per ulteriori informazioni sull'attivazione di HTTPS, consultare il personale responsabile dell'infrastruttura informatica nell'azienda.

Quando si attiva il supporto HTTPS è necessario accedere a Control Center con il prefisso `https://`:

```
https://server/epm
```

Assicurarsi che tutti i prodotti che si connettono a Control Center utilizzino servizi Web sicuri. Non mescolare i protocolli HTTP e HTTPS.

NOTA: Per ulteriori informazioni, vedere la **Guida di installazione**.

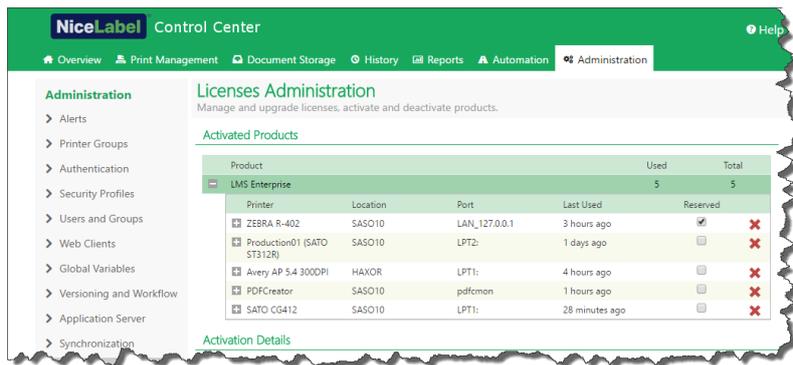
3.2 Attivazione

3.2.1 Gestione Delle Licenze

Control Center include la funzionalità di un server di licenze. È possibile attivare i client **NiceLabel** immettendo la stessa chiave di licenza di Control Center. Quando il client condivide la licenza con Control Center, segnala tutti gli eventi allo stesso Control Center e può essere gestito tramite esso. Le informazioni su tutti gli eventi di stampa da ciascuna workstation vengono inviate all'ubicazione centralizzata.

NOTA: La licenza presente nei prodotti multiutente NiceLabel si riferisce alla stampante. Ciascuna singola stampante utilizzata per la stampa di etichette costituisce una licenza.

Le licenze stampante sono visibili nella scheda **Amministrazione**. Selezionare la sezione **Licenze**. Per vedere quali stampanti sono uso, fare clic sull'icona **Più** davanti al nome del prodotto.



Attivazione di un nuovo prodotto

Per attivare le licenze nel server Control Center, procedere come segue:

1. Aprire un browser su un computer con accesso a Internet.
2. Digitare l'URL su Control Center.

`http://server/name`

Dove "server" è il nome del computer e dove è stato installato Control Center.

3. Passare alla scheda **Amministrazione**, quindi scegliere la sottosezione **Licenze**.
4. Selezionare il collegamento **Attiva nuovo prodotto**.
5. Nella pagina Attivazione, immettere le informazioni obbligatorie sul cliente e il **Numero chiave** che era stato consegnato nel pacchetto del prodotto.

6. Fare clic sul pulsante **Avanti**. Il **Numero di registrazione** viene generato automaticamente. Se il computer dispone di una connessione Internet è possibile completare l'attivazione facendo clic sul pulsante **Attivazione automatica**.

Aggiorna licenza

Per aggiornare la licenza esistente di Control Center, procedere come segue:

1. Aprire un browser su un computer con accesso a Internet.
2. Digitare l'URL su Control Center.

```
http://server/name
```

Dove "server" è il nome del computer e dove è stato installato Control Center.

3. Passare alla scheda **Amministrazione**, quindi scegliere la sottosezione **Licenze**.
4. Selezionare uno dei prodotti da aggiornare.
5. Fare clic sul collegamento **Aggiornamento**.
4. Notare che i valori per **Vecchio numero chiave** e **Numero di registrazione** sono già stati immessi. Immettere il valore di **Aggiorna codice della chiave** che era stato emesso per l'aggiornamento del prodotto.
5. Se il computer dispone di una connessione Internet è possibile completare l'attivazione facendo clic sul pulsante **Attivazione automatica**. Verrà generato il **Codice d'attivazione** e sarà attivata la funzionalità del prodotto aggiornato.

Aggiungi licenze

Se si desidera aumentare il numero di licenze per un prodotto particolare attivato nel Control Center, è necessario attivare la licenza aggiuntiva.

Per aggiungere licenze al prodotto esistente, procedere come segue:

1. Aprire un browser su un computer con accesso a Internet.
2. Digitare l'URL su Control Center.

```
http://server/name
```

server è il nome del computer in cui è stato installato Control Center.

3. Passare alla scheda **Amministrazione**, quindi selezionare la sottosezione **Licenze**.
4. Selezionare uno dei prodotti da aggiornare.
5. Fare clic sul collegamento **Aggiornamento**, quindi selezionare **Aggiungi licenze**.

NOTA: Notare che i valori per **Numero chiave** e **Numero di registrazione** sono già stati immessi.

6. Immettere la **Licenza aggiuntiva** che era stata rilasciata per la licenza corrente.
7. Se il computer dispone di una connessione Internet, è possibile completare l'attivazione facendo clic sul pulsante **Attivazione automatica**.

Attivazione senza accesso a Internet

Se il computer in cui era stata avviata la procedura di attivazione non dispone dell'accesso a Internet, sarà necessario aprire la pagina Web di attivazione sull'altro computer munito di accesso a Internet, attivare manualmente il software, ottenere il **Codice di attivazione** e immetterlo in Control Center per completare l'attivazione.

Procedere come segue:

1. Annotare tutti i numeri nella pagina Web (es.: **Numero chiave, Numero di registrazione**).
2. Annotare l'indirizzo della **pagina Web di attivazione**.

NOTA: L'indirizzo della pagina Web di attivazione del software viene visualizzato sullo schermo.

3. Passare a un computer con l'accesso a Internet e aprire l'apposita pagina Web di attivazione.
4. Immettere il **Numero chiave** e il **Numero di registrazione**. Quando viene richiesto di immettere le altre informazioni dell'utente.
5. Fare clic sul pulsante **ATTIVA** per recuperare il **Codice di attivazione**. Annotarlo.
6. Tornare al computer nel quale era stata aperta la pagina **Attivazione prodotto**.
7. Immettere il **Codice di attivazione**.
8. Fare clic sul pulsante **Fine** per completare il processo di attivazione.

Disattivazione dei prodotti

La disattivazione di una chiave di licenza consente di spostare il software da un server all'altro.

Per disattivare il prodotto, procedere come segue:

1. Assicurarsi che il computer usato per aprire la pagina Control Center disponga di una connessione a Internet.
2. Se l'accesso dell'utente è attivato, accedere come utente con le autorizzazioni amministrative di Control Center.
3. Passare a **Amministrazione>Licenze**.
4. Selezionare il prodotto da disattivare.
5. Fare clic su **Prodotto disattivato**.

3.2.2 Attivazione Dei Client

È necessario attivare il client NiceLabel su ciascuna workstation.

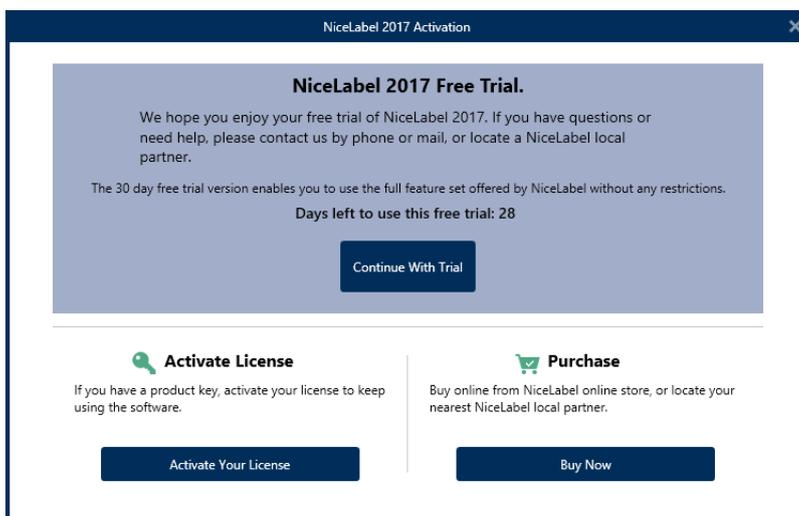
NOTA: Se non si completa il processo di attivazione del client, esso sarà eseguito in modalità prova di 30 giorni, senza alcuna connessione a Control Center. In modalità prova, la registrazione degli eventi di stampa e la gestione degli utenti non sono disponibili.

Per attivare il client, procedere come segue:

1. Assicurarsi che il tipo di licenza **NiceLabel LMS Enterprise** o **NiceLabel LMS Pro** sia attivato in Control Center.

Eseguire il client NiceLabel sulla workstation.

Si apre la finestra di dialogo Attivazione.



2.

3. Fare clic sul pulsante **Attiva la licenza**.

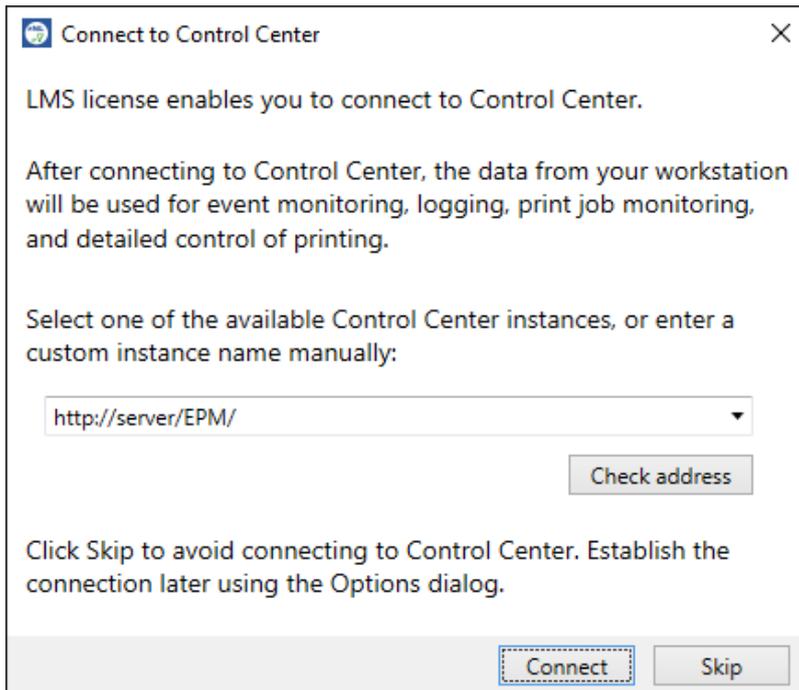
4. Immettere la chiave di licenza **NiceLabel LMS Enterprise** o **NiceLabel LMS Pro**. È la stessa chiave di licenza utilizzata per attivare Control Center.

Dopo aver immesso la chiave di licenza, tutti i campi della finestra di dialogo saranno popolati automaticamente. La licenza è già stata attivata in Control Center. Il cliente legge le informazioni di attivazione da Control Center.

AVVERTENZA: Se i campi non vengono popolati automaticamente, il client non può comunicare con Control Center o con altri client nella rete. Per ulteriori informazioni e per la risoluzione dei problemi, vedere l'argomento **Guida di installazione**.

5. Fare clic sul pulsante **Attiva la licenza**.

6. Immettere il nome del server Windows, in cui è installato Control Center. Dopodiché, fare clic sul pulsante **Controlla indirizzo** per risolvere il nome.



NOTA: È possibile ignorare questo passo e connettersi a Control Center in un secondo momento da **Opzioni**. Fino a quando non ci si connette a Control Center la registrazione degli eventi di stampa e la gestione dell'utente non sono disponibili.

7. Fare clic su **Connetti**.

3.2.3 Modalità Di Gestione Delle Licenze Della Stampante

A seconda della licenza acquistata, il prodotto NiceLabel potrebbe essere limitato al numero di stampanti utilizzabili simultaneamente. In questo caso, il software NiceLabel tiene traccia del numero e dei nomi delle varie stampanti usate per stampare su tutti i client NiceLabel nell'ambiente. L'identificativo univoco della stampante è una combinazione di nome del driver della stampante (non il nome della stampante), posizione della stampante e porta.

Le stampanti restano nell'elenco per 7 giorni dall'ultimo utilizzo. Per rimuovere una stampante dall'elenco, non usarla per un periodo di 7 giorni e, così facendo, essa sarà rimossa automaticamente. Il software visualizzerà le informazioni relative a **Ultimo utilizzo** in modo tale che l'utente possa sapere quando saranno trascorsi 7 giorni per ciascuna stampante. È possibile vincolare una licenza di stampante con una stampante specifica, facendo clic sulla casella di controllo **Riservato**. In tal modo, la disponibilità della stampante sarà assicurata costantemente.

NOTA: Quando si supera il numero di licenze previsto, il software entra nella modalità di proroga di 30 giorni. In questa modalità, il numero di stampanti consentite viene temporaneamente raddoppiato rispetto al numero di licenze acquistate.

Il periodo di proroga prevede molto tempo a disposizione per risolvere i problemi di gestione di licenze senza tempi di inattività per la stampa, né la perdita della possibilità di progettare

etichette. Di solito questo è dovuto alla sostituzione delle stampanti nell'ambiente, quando le vecchie e le nuove stampanti vengono usate simultaneamente, oppure quando si aggiungono nuove stampanti. Se la violazione della licenza non viene risolta entro il periodo di proroga, il numero di stampanti disponibili verrà ridotto al numero di licenze acquistate, a iniziare dalle stampanti usate di recente che figurano nell'elenco.

4 Configurazione e amministrazione

4.1 Configurazione

4.1.1 Cambiamento Della Lingua Dell'interfaccia Utente

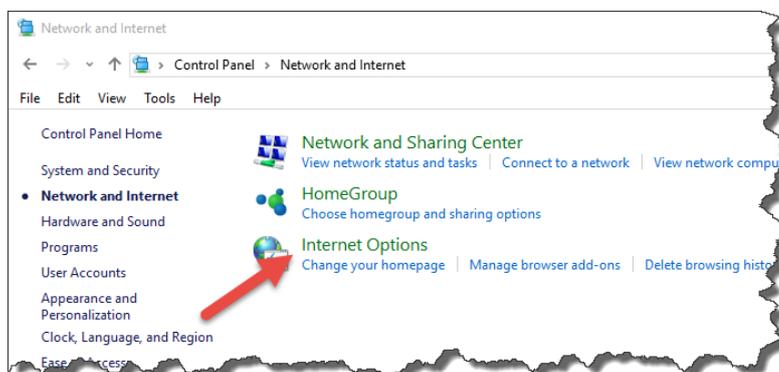
Control Center è un'applicazione Web e viene eseguita in un browser. Per cambiare la lingua predefinita del browser è necessario cambiare la lingua utilizzata nell'interfaccia utente. Nelle preferenze di Windows è possibile definire più lingue. La lingua indicata in cima all'elenco è quella principale. Control Center sarà visualizzato in questa lingua, se la traduzione è disponibile. Altrimenti, verrà usata la lingua successiva.

NOTA: Se Control Center non è disponibile nella lingua selezionata, sarà visualizzato in inglese.

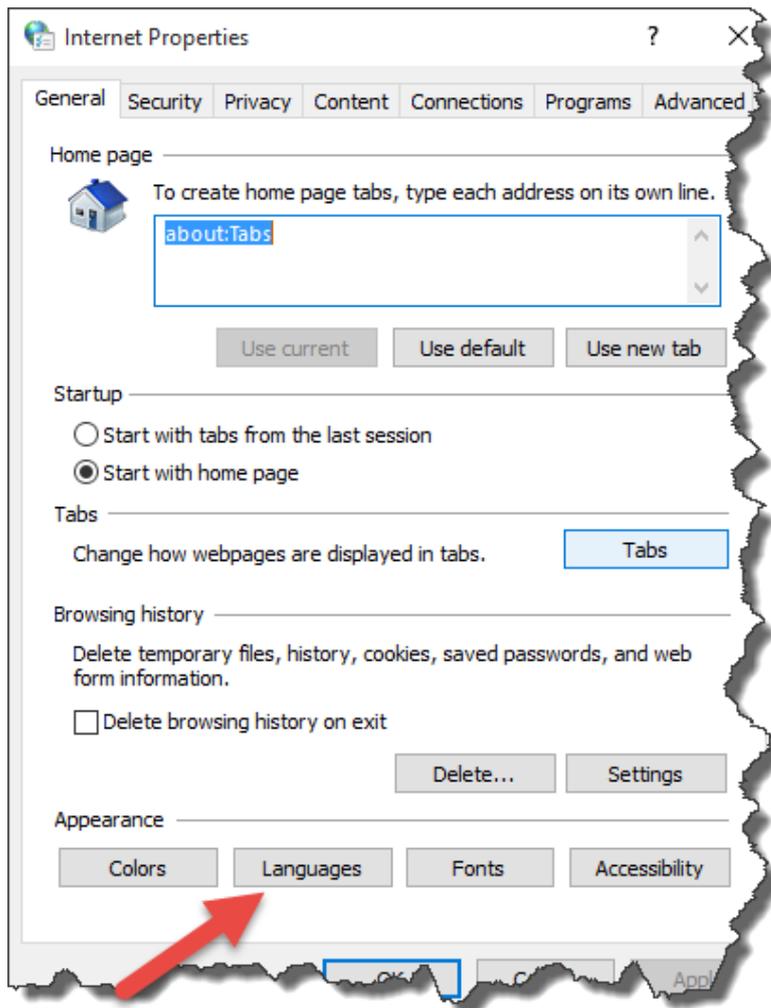
Cambiamento della lingua in Microsoft Internet Explorer e Microsoft Edge

Per cambiare la lingua di Control Center in Microsoft Internet Explorer e Microsoft Edge, procedere come segue:

1. Aprire **Control Center**.
2. Selezionare **Rete e Internet > Opzioni Internet**.

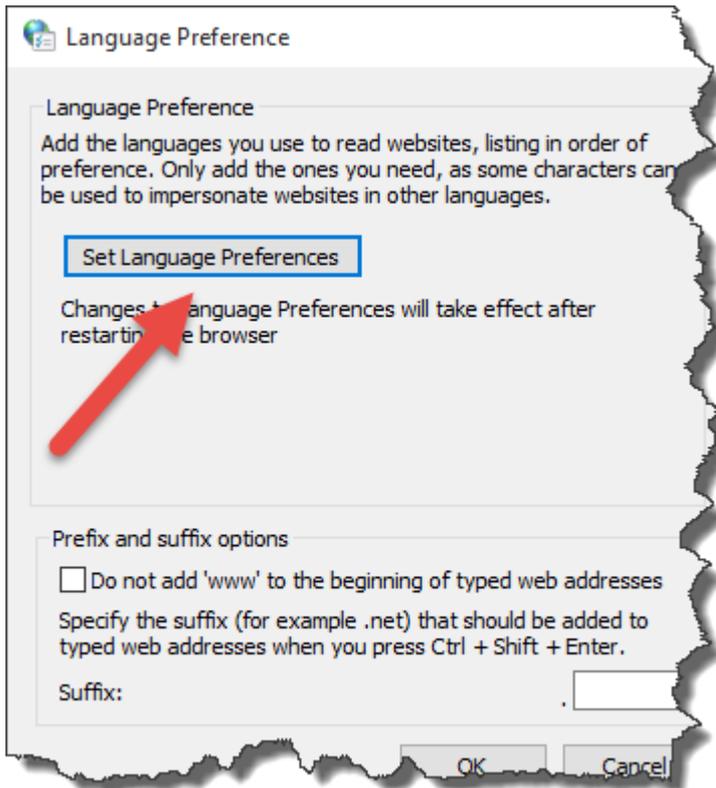


3. Nella scheda **Generale**, fare clic sul pulsante **Lingue**.



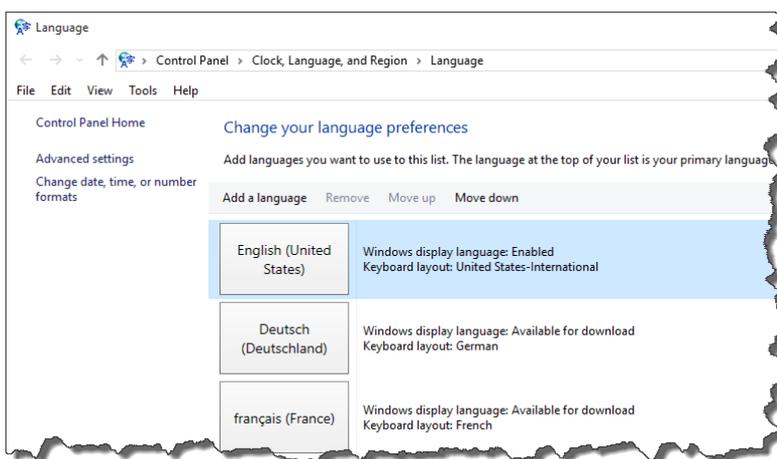
4. Se si usa Windows 10 o una versione successiva, fare clic sul pulsante **Imposta preferenze lingua**.

Se si usa un altro sistema operativo Windows, ignorare questo passo.



5. Cambiare l'ordine di visualizzazione delle lingue. Posizionare la lingua principale nella parte superiore dell'elenco.

Se la lingua desiderata non figura già nell'elenco, fare clic sul pulsante **Aggiungi una lingua**, selezionare la lingua e aggiungerla all'elenco.

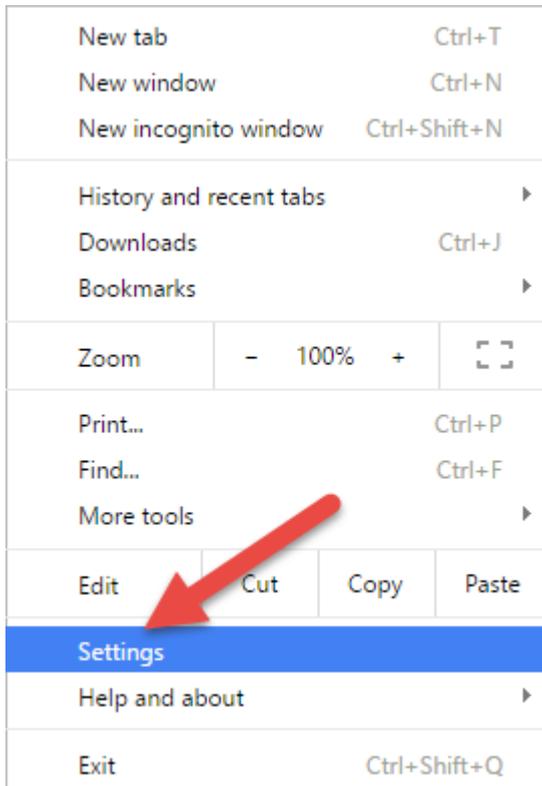


6. Chiudere tutte le finestre di dialogo.

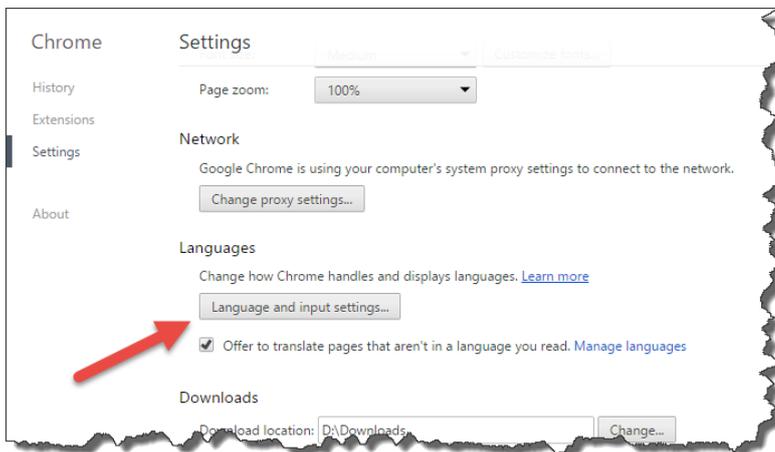
Cambiamento della lingua in Google Chrome

Per cambiare la lingua Control Center in Google Chrome, procedere come segue:

1. Fare clic sul pulsante Opzioni sul lato destro della barra degli indirizzi e scegliere **Impostazioni**.

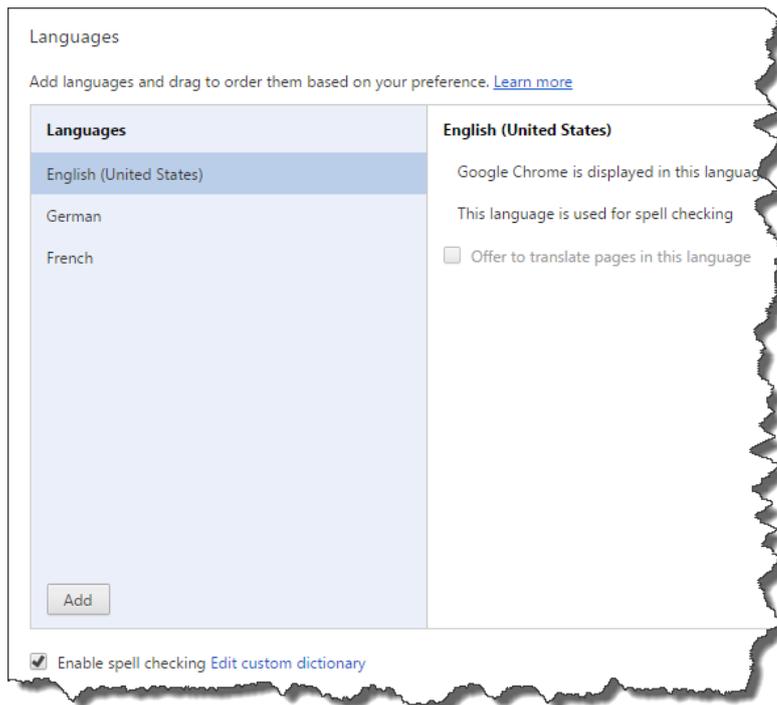


2. Fare clic su **Mostra impostazioni avanzate...** nella parte inferiore della finestra.
3. Scorrere in basso e fare clic sul pulsante **Impostazioni della lingua e di immissione...**



4. Cambiare l'ordine di visualizzazione delle lingue. Posizionare la lingua principale nella parte superiore dell'elenco.

Se la lingua desiderata non figura già nell'elenco, fare clic sul pulsante **Aggiungi**, selezionare la lingua e aggiungerla all'elenco.

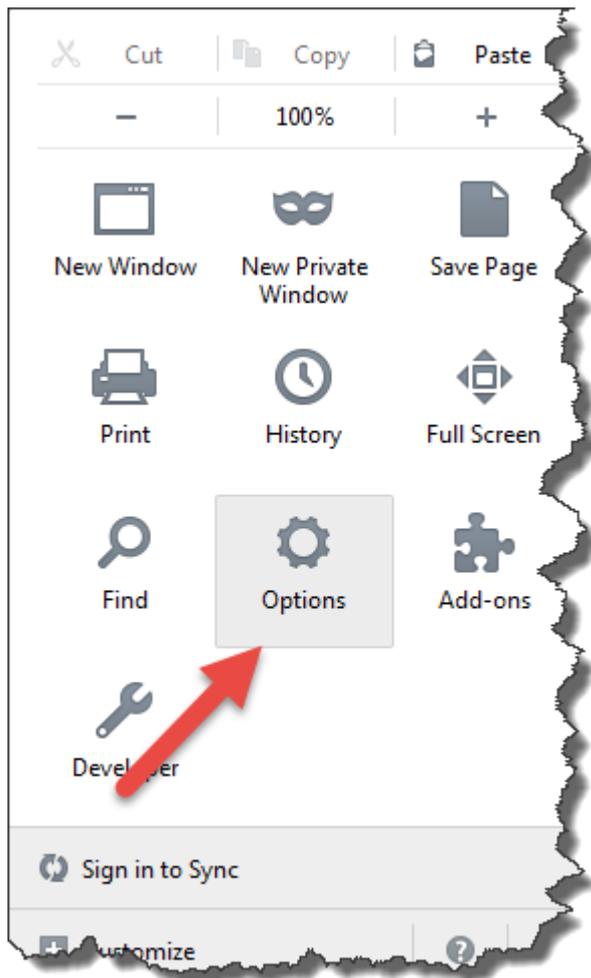


5. Fare clic su **Fine**.

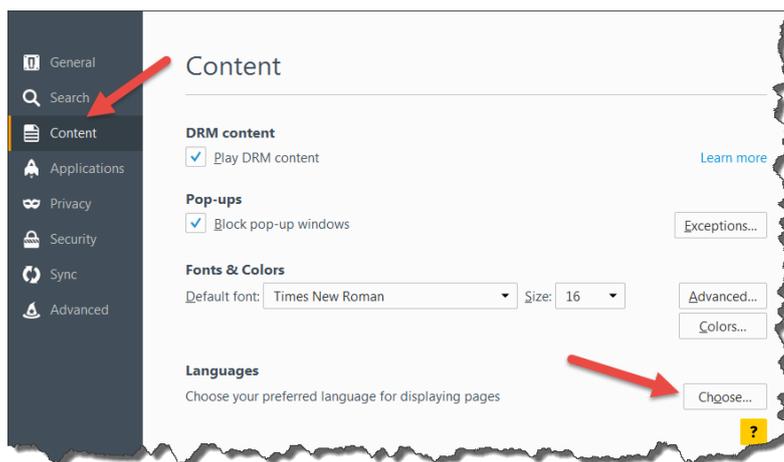
Cambiamento della lingua in Mozilla Firefox

Per cambiare la lingua Control Center in Mozilla Firefox, procedere come segue:

1. Fare clic sul pulsante Apri menu sul lato destro della barra degli indirizzi e scegliere **Opzioni**.

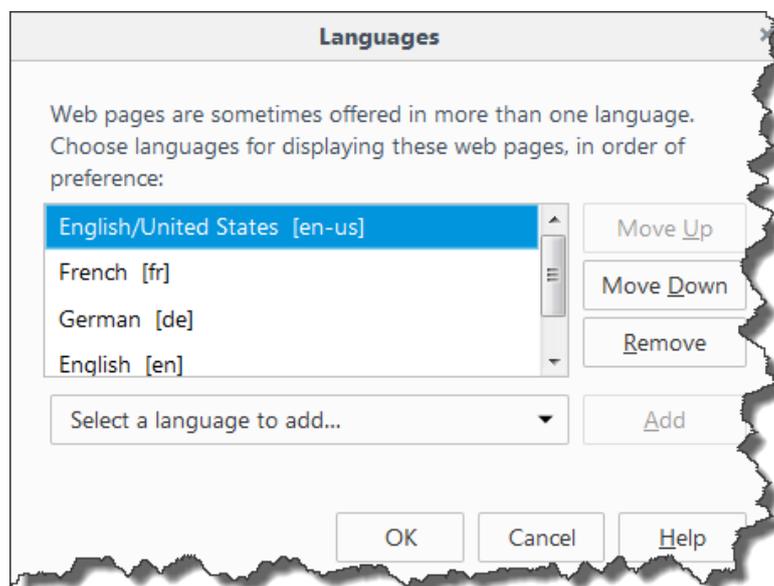


2. Nel menu **Contenuti**, fare clic sul pulsante **Scegli** nella sezione **Lingue**.



3. Cambiare l'ordine di visualizzazione delle lingue. Posizionare la lingua principale nella parte superiore dell'elenco.

Se la lingua desiderata non figura già nell'elenco, fare clic sul menu a discesa **Scegliere una lingua da aggiungere...**, selezionare la lingua e fare clic sul pulsante **Aggiungi** per aggiungerlo all'elenco.



4. Fare clic su **OK**.

4.1.2 Configurazione Dei Diritti Di Autenticazione E Di Accesso

Se gli standard di sicurezza della propria azienda richiedono un livello di sicurezza più elevato per proteggere l'accesso a Control Center è possibile usare la funzionalità di autenticazione. Dopo averla attivata, ciascun utente deve autenticarsi prima di usare l'applicazione. Sono disponibili due modalità di autenticazione:

- **Autenticazione Windows.** In questo caso, Control Center userà il nome dell'utente corrente connesso a Windows. Non è necessario immettere nessuna credenziale dell'utente.
- **Usa utenti NiceLabel.** In questo caso Control Center richiederà il nome e la password dell'utente.

Limitazione dei privilegi di approvazione alle cartelle selezionate

Solo gli utenti membri del profilo **Approvatore** possono eseguire il processo di approvazione. Essi possono cambiare il passo relativo al file da **Richiesta approvazione** a **Approvata** o **Rifiutata** (o qualsiasi altro passo definito per il flusso di lavoro selezionato). Oltre a essere membri del profilo Approvatore, gli utenti devono disporre anche delle autorizzazioni di accesso ai file all'interno di Documento di archiviazione.

Si potrebbe determinare una situazione in cui solo un approvatore può lavorare con i file in qualche cartella. Oppure potrebbe essere opportuno consentire all'approvatore di lavorare con i file in *Cartella1*, ma non con i file in *Cartella2*. Per impostazione predefinita, essere membro del profilo Approvatore assicura l'accesso a tutte le cartelle. La soluzione consiste nel disattivare

l'accesso ai file all'intero profilo Approvatore per poi concedere l'accesso caso per caso, aggiungendo utenti agli altri profili che hanno l'accesso ai file.

Per limitare l'approvatore a una cartella particolare, procedere come segue:

1. Aprire Control Center nel browser.
2. Passare alla scheda **Amministrazione**.
3. Fare clic su **Profili sicurezza** nel riquadro sinistro.
4. Fare clic su **Aggiungi nuovo profilo**.
5. Digitare il nome di un nuovo profilo, come *CartellaAccesso1*.
6. Fare clic su **OK**.
7. Espandere il nuovo profilo.
8. Fare clic su **Aggiungi utenti**.
9. Aggiungere l'utente che avrà il diritto di approvazione per *Cartella1*.
10. Fare clic su **OK**.
11. Espandere il profilo **Approvatore**.
12. Assicurarsi che lo stesso utente sia anche membro di questo profilo.
Ora l'utente è membro di entrambi i profili, *CartellaAccesso1* e *Approvatore*.
13. Accedere a **Control Center** come amministratore.
14. Fare clic sulla scheda **Documento di archiviazione**.
15. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella *Cartella1*.
16. Selezionare **Permessi**.
Nota: l'opzione Permessi sarà visibile solo se è attivato l'accesso.
17. Per Approvatore, cambiare l'autorizzazione in **Nessuno**. Per *CartellaAccesso1*, cambiare l'autorizzazione in **Lettura/Scrittura**.

I file presenti nella cartella *Cartella1* possono essere approvati solo da questo utente e da nessun altro membro del profilo Approvatore.

Attivazione della "firma elettronica" per i passi del flusso di lavoro

L'opzione "firma elettronica" richiede all'utente di specificare di nuovo la password prima di poter apportare modifiche fondamentali alla gestione del ciclo di vita delle etichette, come l'approvazione dell'etichetta. Questa semplice misura di sicurezza impedisce agli utenti non autorizzati di apportare modifiche ai passi del flusso di lavoro.

Per attivare la firma elettronica per un passo specifico del flusso di lavoro, procedere come segue:

1. Aprire l'applicazione **SQL Server Management Studio**.
2. Connettersi al server SQL Microsoft sul quale è ospitato il database di un Control Center.

3. Espandere la vista struttura per raggiungere **Databases > <selected database (NiceAN by default)> > Tables > nan.Workflow**.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella **nan.Workflow** e selezionare **Edit top 200 Rows**.
5. Nel campo **Name**, individuare il processo del flusso di lavoro per il quale si desidera attivare la firma digitale.
6. Annotare il valore del campo **ID** per il flusso di lavoro selezionato.
7. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella **nan.WorkflowStep** e selezionare **Edit top 200 Rows**.
8. Nel campo **WorkflowId**, individuare il valore annotato nei passi precedenti. Tutti i record con lo stesso valore WorkflowId definiscono i passi del flusso di lavoro per il tipo di flusso di lavoro selezionato.
9. Modificare il valore per il campo **RequireLogin** in **True** per tutti i passi del flusso di lavoro che devono richiedere all'utente di immettere di nuovo la password.

Impedire all'amministratore di approvare i file

Per impostazione predefinita, l'account Amministratore dispone delle autorizzazioni complete in NiceLabel Control Center, compresa l'autorizzazione ad approvare i file.

Per revocare le autorizzazioni ad approvare i file, procedere come segue:

1. Aprire l'applicazione **SQL Server Management Studio**.
2. Connettersi al server SQL Microsoft sul quale è ospitato il database di Control Center.
3. Espandere la vista struttura per raggiungere **Databases > <selected database (NiceAN by default)> > Tables > nan.Settings**.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella **nan.Settings** e selezionare **Edit top 200 Rows**.
5. Aggiungere un nuovo record.
6. Per il campo **Setting** immettere il valore **"DisableImplicitAdministratorWorkflowPermission"**.
7. Per il campo **Value** immettere il valore **"True"**.

4.1.3 Configurazione Dell'archiviazione

Le attività di NiceLabel, come la stampa, la generazione di eventi o l'invio di avvisi, vengono registrate e scritte nel database di Control Center. La quantità di dati del registro può raggiungere diversi megabyte negli ambienti delle grandi imprese. Se il database del registro diventa troppo grande, potrebbe avere ripercussioni negative sulle prestazioni di Control Center. Per limitare le dimensioni del registro del processo di stampa, il registro degli eventi e il registro degli avvisi e per assicurare la memorizzazione omogenea dei registri, i dati del registro vengono archiviati ed eliminati regolarmente.

Durante l'installazione di Control Center è possibile decidere se il database verrà archiviato ogni giorno, ogni settimana o ogni mese. Le impostazioni di archiviazione possono essere messe a punto anche in un secondo momento. A intervalli di tempo definiti, i record vengono spostati fuori dal database di Control Center e inseriti nel file di Microsoft Access. L'archiviazione è un'operazione irreversibile.

NOTA: Ad esempio, i processi di stampa di dimensioni medie pari a 100.000 occupano circa 150 megabyte di spazio nel database di Control Center. È consigliabile eseguire l'archiviazione del database dopo ogni 100.000-200.000 processi di stampa o semplicemente attivare l'archiviazione giornaliera qualora tale quantità di processi di stampa giornalieri venga regolarmente eseguita nell'ambiente.

Definizione delle impostazioni di archiviazione

Per modificare le impostazioni di archiviazione, procedere come segue:

1. Nel computer in cui è installato Control Center, eseguire l'applicazione **Control Center Archive Configuration**.

Viene visualizzata l'impostazione di archiviazione corrente.

2. È possibile configurare le seguenti informazioni dell'attività di archiviazione:
 - **Nome dell'attività:** nome dell'attività Archivia (non può essere modificato).
 - **Esegui:** per impostazione predefinita, l'attività viene eseguita ogni settimana; per un ambiente con un'elevata attività di stampa, è consigliabile modificare questa impostazione in Giornalmente.
 - **In:** ora del giorno in cui viene eseguita l'attività.
 - **Ogni:** giorno della settimana in cui viene eseguita l'attività se è selezionato Settimanale o Mensile.
 - **Azione:** selezionare **Archivia** per fare in modo che il database venga archiviato ed eliminato oppure **Elimina** se non è necessaria nessuna archiviazione e se i vecchi record di database devono essere semplicemente eliminati.
 - **Elementi più vecchi di (giorni):** età minima dei record di database (in giorni) da archiviare o eliminare.
 - **Percorso d'archivio:** cartella in cui sarà memorizzato il file di archivio.
 - **Archivia il nome del file:** nome del file di archivio in cui saranno archiviati i record del database.
 - **Aggiungi data e ora al nome del file:** per impostazione predefinita, data e ora vengono aggiunte a ciascun file di archivio. Se non si ha bisogno di data e ora, rimuovere questo segno di spunta.

SUGGERIMENTO: Per la distribuzione su grande scala di Control Center negli ambienti aziendali, NiceLabel consiglia di usare l'archiviazione mediante tabelle di partizione. La procedura per questo metodo di archiviazione è descritta nella knowledge base di NiceLabel.

4.1.4 Gestione Del Contesto Multilivello

Un numero sempre maggiore di operazioni di etichettatura si basa su un modello di configurazione multilivello che costituisce il modo più efficiente di implementare e distribuire i file correlati all'etichettatura. Un approccio multilivello rimuove tutti i rischi identificati nel caso di un contesto a sistema singolo, nel quale viene usato un unico server per sviluppo, test e produzione.

In tale contesto, vengono create e provate nuove soluzioni di etichettatura negli ambienti di sviluppo e controllo qualità/test, prima di venire adottate nell'ambiente di produzione. Di solito, viene adottato un contesto a tre livelli o come minimo a due livelli, nel quale i ruoli di sviluppo e controllo qualità sono uniti nello stesso ambiente. Ciascun ambiente richiede un'installazione dedicata del prodotto Control Center.

Sincronizzazione di file tra contesti

Il meccanismo di sincronizzazione in Control Center assicura la promozione dei file approvati da un contesto all'altro. Per ulteriori informazioni sulla funzionalità di sincronizzazione, vedere l'argomento [Sincronizzazione](#).

Identificazione di Documento di archiviazione in un contesto multilivello

Quando si lavora in un contesto multilivello, è possibile configurare i nomi personalizzati per ciascun contesto. Ciò semplifica l'identificazione del contesto al quale appartiene Documento di archiviazione.

Per configurare un nome di contesto personalizzato, procedere come segue:

1. Aprire l'applicazione **SQL Server Management Studio**.
2. Connettersi al server SQL che ospita il database di un Control Center per il quale si desidera definire un nome personalizzato.
3. Espandere la vista struttura per raggiungere **Databases > <selected database (NiceAN by default)> > Tables > nan.Settings**.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla tabella **nan.Settings** e selezionare **Edit top 200 Rows**.
5. Aggiungere un nuovo record.
6. Nel campo **Setting**, immettere il valore "**InstanceName**".
7. Per il campo **Value**, immettere il nome personalizzato per il contesto corrente.

ESEMPIO: Il nome personalizzato immesso nella schermata precedente è "Quality Assurance Landscape".

4.2 Amministrazione

4.2.1 Avvisi

La configurazione degli avvisi viene eseguita mediante una procedura guidata Internet. La procedura guidata indica tutte le impostazioni essenziali in 4 passi intuitivi, richiedendo all'utente di immettere le impostazioni necessarie per ciascun tipo di avviso.

SUGGERIMENTO: I passi della procedura guidata sono dinamici e cambiano in base al tipo di avviso creato. Ciascuno dei tipi di avviso richiede elementi informativi diversi.

Quando si configura il monitoraggio degli eventi, selezionare la modalità **Configurazione di base** e il tipo di avvisi inviati che si desidera tenere sotto controllo:

- **Errori di NiceLabel Designer durante la produzione:** se si stampa da NiceLabel 2017 Designer su una workstation connessa segnala un errore, genererà un avviso.
- **Errori di NiceLabel Print durante la produzione:** se la stampa da NiceLabel 2017 Print su una workstation connessa genera un errore, verrà inviato un avviso.
- **Errori di Automation durante la produzione:** se la stampa da NiceLabel 2017 Automation Builder su una workstation connessa genera un errore, verrà inviato un avviso.
- **Violazione licenza:** se viene segnalata una violazione di licenza da una delle workstation connesse, viene generato un errore.

SUGGERIMENTO: La violazione della licenza dipende dal superamento del numero di stampanti consentite o del numero di installazioni di NiceLabel 2017 consentite per ciascuna licenza.

La seconda opzione disponibile consiste nel selezionare il modulo **Configurazione avanzata** e definire i parametri monitorati quali applicazioni, tipi di errori, gravità ed elenco di workstation da monitorare.

Dopo aver completato la configurazione degli avvisi, inviare un avviso di prova per verificare se l'avviso funziona, quando vi è una vera emergenza. L'avviso viene salvato e attivato e inizia a monitorare il sistema relativamente agli eventi di errore configurati. Quando si verifica un errore, l'avviso invia una notifica al destinatario e l'evento di avviso viene registrato nella sezione [Cronologia](#). Per ulteriori informazioni sul registro di eventi, vedere [Cronologia](#).

Avviso e-mail (SMTP)

Questo avviso invia un messaggio e-mail personalizzato agli indirizzi e-mail specificati. È possibile personalizzare l'intestazione dell'e-mail di avviso e il suo contenuto.

Il messaggio suggerito (predefinito) contiene tutte le variabili disponibili utilizzabili. Il contenuto può essere adattato alle proprie esigenze durante l'impostazione degli avvisi.

Le categorie (variabili) di contenuto e-mail disponibili sono:

- Messaggio di errore: [ErrorMessage]
- Dettagli dell'errore: [ErrorDetails]
- Modulo: [Module]
- Nome file etichetta: [LabelFileName]
- Nome stampante: [PrinterName]
- Ora errore: [ErrorTime]
- Collegamento all'errore: [ErrorUri]
- Utente: [User]
- Workstation: [Workstation]

Per attivare l'invio dell'avviso e-mail, definire:

- **Server:** il server di posta (SMTP) di invio.
- **Nome utente e password:** immettere le credenziali se il server SMTP richiede l'autenticazione.

Invio di avvisi tramite Gmail o provider di e-mail simili

Control Center supporta i server di posta che accettano solo connessioni crittografate (es.: Gmail e simili). In questo caso devono essere soddisfatte due condizioni:

- Se il server e-mail selezionato è in esecuzione su una porta non standard, definire il numero di **porta**. Si consiglia la porta 587.

- Assicurarsi che l'opzione **Connessione sicura** sia attivata.

The image shows a dialog box titled "SMTP Settings". It contains several input fields: "Server:" with "smtp.gmail.com", "Port:" with "587", "Username:" with "nialert@gmail.com", "Password:" (empty), "Sender email:" with "nialert@gmail.com", and "Sender name:" with "nialert@gmail.com". There are "OK" and "Cancel" buttons at the bottom. A callout box points to the "Secure connection" checkbox, which is checked, with the text "Parametri connessione e-mail crittografate."

- Se si utilizza la verifica in 2 passi, immettere la **Password** dell'app che era stata generata dal provider di servizi.

NOTA: Le password dell'app consentono agli utenti di eseguire la verifica in 2 passi per accedere ai propri account Google tramite applicazioni di terzi. Generare la password dell'app [qui](#) e usarla per iniziare a inviare gli avvisi.

Feed RSS 2.0

Questo tipo di avviso, in realtà, è un collegamento al feed RSS. Qui si sta creando una definizione solo per quegli avvisi che i destinatari desiderano vedere nel lettore di feed RSS a loro scelta. L'utente riceverà aggiornamenti puntuali da Control Center. Iscrivendosi a un RSS di sito Web non è più necessario che l'utente controlli manualmente il sito Web per verificare la presenza di nuovo contenuto. Al contrario, il lettore di feed monitora costantemente il sito e informa l'utente della presenza di eventuali aggiornamenti.

SMS (tramite Clickatell Gateway)

L'SMS viene inviato tramite il Clickatell SMS Gateway (<http://www.clickatell.com>). Per inviare avvisi SMS è necessario aprire un account e acquistare una certa quantità di crediti.

4.2.2 Autenticazione

Durante il processo di autenticazione, il sistema esegue la convalida, se l'identità dell'utente è certa. L'autenticazione consente al software NiceLabel di determinare l'identità dell'utente e di applicare le autorizzazioni definite. I vari ruoli possono essere definiti per gli utenti.

ESEMPIO: Un utente è l'amministratore del sistema, un altro è il progettista di etichette responsabile della progettazione grafica, mentre la responsabilità di un altro utente è la stampa di etichette. Quando questi utenti accedono al sistema, il software NiceLabel concede loro il livello di accesso appropriato. Alcune parti del software si rendono disponibili o sono nascoste e i file di Documento di archiviazione sono accessibili in modalità lettura/scrittura o sola lettura.

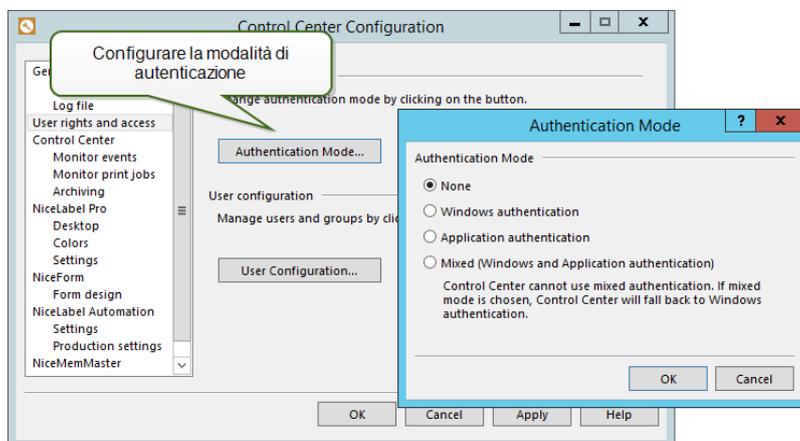
È possibile selezionare la modalità di autenticazione appropriata per il proprio ambiente:

- **Nessuno.** Specifica che l'autenticazione non è attivata. Tutti gli utenti disporranno delle autorizzazioni di accesso definite nel profilo **Predefinito**.
- **Autenticazione Windows.** Specifica che gli utenti sono definiti in Active Directory. Il server con Control Center deve essere membro della stessa relazione di dominio o trust di dominio tra due domini.

NOTA: Questa è una modalità di autenticazione consigliata.

- **Autenticazione dell'applicazione.** Specifica che gli utenti saranno definiti all'interno del software NiceLabel. Quando viene applicata questa modalità di autenticazione, vengono applicate alcune limitazioni.

NOTA: La password di amministratore predefinita di NiceLabel è **NICE**.



AVVERTENZA: Prima di cambiare il tipo di autenticazione, assicurarsi di disporre di almeno un nome utente nel profilo di sicurezza di Administration. In tal modo sarà possibile accedere come amministratore, evitando di restare bloccati fuori da Control Center. Per impostazione predefinita, l'amministratore locale del sistema Windows, in cui è installato Control Center, è l'amministratore di Control Center.

4.2.3 Profili Di Sicurezza

I profili di sicurezza consentono all'amministratore di organizzare i ruoli degli utenti in gruppi di sicurezza. Usare i profili per consentire agli utenti di accedere alle funzionalità specifiche di Control Center e ad altre applicazioni NiceLabel e al tipo di accesso in Documento di archiviazione. Control Center è disponibile con alcuni profili predefiniti ed è inoltre possibile creare profili personalizzati.

ESEMPIO: Il primo ha un accesso completo a Documento di archiviazione, quindi può caricare la soluzione di stampa e renderla disponibile per la produzione. Il secondo utente deve avere accesso alla cronologia degli eventi di stampa, in quanto deve disporre di informazioni sul consumo dei materiali di consumo. Il terzo utente è l'operatore di stampa e deve poter eseguire il software in modalità runtime e stampare etichette. Il quarto utente è l'amministratore dell'account e deve poter accedere alla funzionalità amministrativa.

Se un utente è membro di un profilo di sicurezza, erediterà le autorizzazioni di sicurezza configurate nel profilo. Se un utente è membro di più profili di sicurezza, l'accesso globale alla sicurezza è l'unione di tutte le autorizzazioni.

NOTA: L'autorizzazione concessa avrà sempre la precedenza sull'autorizzazione revocata. Se l'utente **John**, che è membro del ruolo **Operatore** (accesso di sola lettura a Documento di archiviazione) è anche membro del ruolo **Autore** (accesso completo a Documento di archiviazione), l'accesso globale sarà completo.

Elenco dei profili predefiniti

I profili predefiniti:

- **Amministrazione.** Autorizzazioni amministrative.
- **Approvatore.** Questo profilo è studiato per gli approvatori, i quali rivedranno i documenti creati e decideranno se approvarli o rifiutarli.
- **Approvatore (secondo livello).** Questo profilo è studiato per gli approvatori, i quali rivedranno i documenti creati e decideranno se approvarli o rifiutarli nel secondo passaggio di approvazione.
- **Autore.** Questo profilo è studiato per amministratori di sistema e responsabili di produzione, i quali definiscono i modelli di etichette e sono responsabili della produzione di etichette. All'utente vengono concessi diritti completi per modificare etichette e moduli.
- **Predefinito.** I privilegi di questo profilo vengono applicati ogni volta che l'accesso dell'utente è disattivato.
- **Operatore.** Questo profilo è studiato per gli operatori di stampa, i quali devono stampare le etichette, ma ai quali non è consentito modificare i modelli né nessuna parte della configurazione dell'applicazione.

Configurazione delle autorizzazioni di accesso per il profilo

Per configurare i diritti di accesso per il profilo, procedere come segue:

1. Aprire Control Center nel browser.
2. Passare alla scheda **Amministrazione**.
3. Fare clic su **Profili sicurezza** nel riquadro sinistro.
4. Fare clic sul pulsante **Modifica / Matita** accanto al profilo.
Si apre la finestra di dialogo **Modificare profilo**.
5. Per ciascun gruppo di applicazioni, concedere le autorizzazioni. Selezionare le opzioni da attivare per questo profilo. A tutti i membri del profilo selezionato (utenti e gruppi) saranno assegnati privilegi da questo profilo.
6. Fare clic su **OK**.

Aggiunta di utenti al profilo di sicurezza

Per applicare le impostazioni di sicurezza dal profilo agli utenti e ai gruppi, è necessario aggiungere utenti e gruppi all'interno del profilo.

Per aggiungere un utente al profilo, procedere come segue:

1. Aprire Control Center nel browser.
2. Passare alla scheda **Amministrazione**.
3. Fare clic su **Profili sicurezza** nel riquadro sinistro.
4. Espandere il profilo di sicurezza.
5. Per aggiungere utenti o gruppi Windows, fare clic su **Aggiungi utenti o gruppi Windows** e selezionare gli utenti o i gruppi da aggiungere.
Per aggiungere utenti o gruppi locali NiceLabel, fare clic su **Aggiungi utenti** o su **Aggiungi gruppi**.
6. Fare clic su **OK**.

4.2.4 Utenti E Gruppi

L'espressione **utenti e gruppi di applicazioni** si riferisce all'utente e ai gruppi definiti all'interno del software NiceLabel, rispetto agli utenti e ai gruppi definiti a livello aziendale all'interno del dominio Windows in Active Directory. Gli utenti di applicazioni vengono usati quando l'ambiente viene configurato senza Windows Active Directory.

NOTA: Quando viene applicata questa modalità di autenticazione, vengono applicate alcune limitazioni. Per ulteriori informazioni, vedere [Limitazioni all'uso di Autenticazione dell'applicazione](#).

Aggiunta di utenti

Per aggiungere un nuovo utente di applicazione, procedere come segue:

1. Aprire Control Center nel browser.
2. Passare alla scheda **Amministrazione**.
3. Fare clic su **Utenti e gruppi** nel riquadro sinistro.
4. Fare clic su **Aggiungi nuovo utente**.
5. Digitare i dati richiesti.
6. Fare clic su **OK**.

Aggiunta di gruppi

Per aggiungere un nuovo gruppo di applicazioni, procedere come segue:

1. Aprire Control Center nel browser.
2. Passare alla scheda **Amministrazione**.

3. Fare clic su **Utenti e gruppi** nel riquadro sinistro.
4. Fare clic su **Aggiungi nuovo gruppo**.
5. Digitare i dati richiesti.
6. Fare clic su **OK**.
7. Espandere il nuovo gruppo.
8. Fare clic su **Aggiungi utenti**.
9. Selezionare gli utenti da aggiungere al gruppo e fare clic su **Aggiungi**.

Modifica di utenti e gruppi esistenti

Per modificare l'utente o il gruppo esistente, fare clic sull'icona **Matita**, quindi modificare le proprietà dell'utente o del gruppo.

Per eliminare l'utente o il gruppo, fare clic sull'icona **Croce**.

4.2.5 Client Web

Prima che gli utenti possano stampare le loro etichette sul Web, l'amministratore deve definirli come **client Web** in Control Center e associarli a un file di etichetta (tipo file .NLBL) o a un file di soluzione (tipo file .NSLN).

- Dopo che l'etichetta è stata selezionata, per la stampa viene usato il modulo di stampa generato automaticamente.
- Dopo che la soluzione è stata selezionata, viene eseguito il modulo configurato come "modulo di avvio". La soluzione deve contenere almeno un modulo, ma può anche contenere etichette.

Le etichette possono essere usate anche da file .NLBL esterni. La loro posizione può essere impostata come:

- percorso di cartella locale, ad esempio `C:\Folder\Example`
- cartella di rete condivisa, ad esempio `\\SHARED\Folder\Labels`
- archiviazione documenti, ad esempio `/labels`

NOTA: Dopo che il client Web Client viene eseguito dall'utente associato, i file della soluzione sono direttamente accessibili tramite gli oggetti modulo Casella combinata, Casella di riepilogo o Gruppo pulsanti opzione. Se vengono usati percorsi relativi, questi oggetti mostrano i file da Documento archiviazione.

Tutte le operazioni di gestione per gli utenti della stampa Web sono gestite in questa scheda. Quando l'utente del Web esegue l'accesso, sul client NiceLabel su questa workstation sarà eseguita l'etichetta o una soluzione specificata.

La tecnologia NiceLabel Web Printing permette l'espansione della stampa di etichette dalla rete locale agli utenti (Web) esterni. Le etichette e le soluzioni sono gestite a livello centrale in

Control Center, ma l'accesso alle stesse viene concesso agli utenti esterni, come ad esempio i fornitori dell'azienda.

La tabella indica il nome dell'account del client Web e il file della soluzione associato.

Aggiunta di client

Per aggiungere un nuovo utente della stampa Web, fare clic su **Aggiungi nuovo client**, quindi definire le proprietà.

The screenshot shows a dialog box titled "Add client" with the following fields and options:

- Username:** A text input field.
- Windows user**
- Password:** A text input field.
- Confirm password:** A text input field.
- E-Mail:** A text input field.
- Solution:** A text input field with a browse button (...).
- Variables:** A text input field.
- Limit number of printers**
- Number of printers:** A text input field containing the value "1".
- IP filter:** A text input field.
- Log printing activities**
- Allow access to non-published files**
- Active**

At the bottom right, there are "OK" and "Cancel" buttons.

- **Nome utente:** indica il nome dell'utente. Non vale la distinzione maiuscole/minuscole.
- **Utente Windows:** se si seleziona l'utente come utente Windows, non è necessario immettere la password. In questo scenario d'uso, l'utente non eseguirà l'accesso manuale al sito della stampa Web tramite la finestra di dialogo di accesso. Al contrario, accederà a un'applicazione Web esistente che invierà le credenziali dell'utente al sito di stampa Web. L'accesso è gestito dall'applicazione esistente. Assicurarsi che il sito di stampa Web sia configurato per accettare l'autenticazione Windows. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento **Guida di installazione di NiceLabel Web Printing**.
- **Password:** è possibile immettere una password semplice, ma assicurarsi che sia sufficientemente complessa, a maggior ragione se aprirà il sito di stampa Web in Internet.
- **E-mail:** l'e-mail dell'utente. Le informazioni non sono obbligatorie.
- **Soluzione:** cercare il file della soluzione (tipo file .NSLN) caricata sul server di archiviazione in questo server di controllo. È possibile definire l'utente senza specificare il

nome della soluzione, ma prima che l'utente possa accedere al sito di stampa Web, è necessario definire il nome della soluzione.

- **Variabili:** quando l'utente accede al sito di stampa Web e apre la soluzione è possibile predefinire i valori di alcune variabili nel modulo. Ad esempio, lo stesso file della soluzione può essere aperto simultaneamente da diversi utenti, i quali hanno quindi lo stesso aspetto e caratteristiche d'uso dell'applicazione di stampa, anche se ciascun utente deve poter accedere solo ai propri dati. In questo caso, è opportuno definire la stessa soluzione per ciascun utente e definire il valore iniziale della variabile *filter*. Questa variabile è definita come filtro nella tabella di database, visualizzando record corrispondenti ai criteri definiti. Di solito un criterio è una relazione semplice, come *field_name = variable_value*.

ESEMPIO: Per impostare la variabile *filter* sul valore iniziale 123, usare la seguente sintassi:
"my filter" = "123"

Se il nome della variabile include uno spazio, includere anche il nome della variabile tra virgolette.

Assicurarsi di controllare gli errori di ortografia nei nomi e nei valori delle variabili. Inoltre, assicurarsi di provare l'applicazione prima di consentire all'utente di effettuare l'accesso. Quando la soluzione si apre, se si assegna un valore a una variabile inesistente non verrà visualizzato nessun messaggio di errore.

- **Numero massimo di stampanti:** questa impostazione consente di limitare l'utente al numero di stampanti specificato.
- **Filtro IP:** immettere l'elenco di indirizzi OP dai quali il client può accedere ed eseguire la soluzione. Se il client tenta di accedere da un computer non autorizzato, l'accesso verrà negato. Se si desidera che il client acceda da qualsiasi computer, lasciare vuoto questo elenco. È possibile specificare più indirizzi IP, o ciascun indirizzo in una nuova riga o applicando una delimitazione mediante un punto e virgola (;). Per specificare gli intervalli degli indirizzi IP, usare la [notazione CIDR](#). È possibile convertire la notazione della maschera di sottorete in notazione CIDR con l'aiuto di calcolatori online disponibili in Internet.
Ad esempio, per consentire a questo utente di accedere da qualsiasi IP nell'intervallo 192.168.0.1-192.168.0.254, è necessario definire l'intervallo come 192.168.0.0/24.
- **Attività di stampa log:** attivare questa opzione per accedere a tutte le attività di stampa eseguite dagli utenti della stampa Web. Control Center raccoglierà tutte le informazioni provenienti dalle workstation di stampa, come: nome dell'etichetta, quantità di etichette, nome della stampante che ha stampato le etichette, valori di tutte le variabili di etichetta, ecc.
- **Concedi l'accesso ai file non pubblicati:** attivare questa opzione per consentire agli utenti di lavorare con le versioni non pubblicate dei file. Per impostazione predefinita, gli utenti di, Web Printing possono accedere solo alle versioni pubblicate (approve). Questa opzione può essere usata per i test e lo sviluppo. Dopo l'approvazione, il file viene pubblicato e diventa normalmente accessibile senza attivare questa opzione.

- **Attiva:** attivare questa opzione per attivare l'utente e consentirgli di eseguire l'accesso. Quando l'utente è attivo, può accedere al sito di stampa Web ed eseguire la relativa soluzione. Quando l'utente è attivo, una licenza viene prelevata dall'elenco di licenze di stampa Web disponibili. L'utente della stampa Web può accedere da una workstation alla volta. Se lo stesso utente accede da un'altra workstation, il primo accesso viene annullato e la sessione viene disattivata.

NOTA: Nella fase di sviluppo è possibile avere Control Center installato nello stesso computer, dal quale si eseguirà l'applicazione Web. Assicurarsi di includere "localhost" o "127.0.0.1" nell'elenco di indirizzi IP consentiti, in modo da poter eseguire le applicazioni Web.

Importazione di client

Per caricare in blocco i client è possibile importarli dal file CSV. È necessario usare la struttura CSV nel modo seguente.

```
"USERNAME", "PASSWORD", "WINDOWS USER", "EMAIL", "LOG PRINTING ACTIVITIES",
"ACTIVE", "NUMBER OF LOGINS", "SOLUTION", "VARIABLES", "IPFILTER"

"SampleUser", "password123", "FALSE", "sampleUser@nicelabel.com", "TRUE",
"FALSE", "1", "/sample_folder/sample_solution.nsln",
"""\Variable1""=""Value1""||""\Variable2""=""Value2""",
"192.168.0.1;localhost;192.168.10.0/24"
```

Eliminazione di client

È possibile procedere all'eliminazione client per client facendo clic sull'icona **Elimina** accanto al nome del client.

Per eliminare in blocco i client, è possibile definire i client da eliminare nel file CSV e caricarlo. Tutti i client definiti verranno rimossi. È necessario usare la struttura CSV nel modo seguente.

```
"SampleUser"
"SampleUser1"
"SampleUser2"
```

Esportazione di client

È possibile esportare l'elenco di client in un file CSV. È possibile usare questa funzionalità per definire i client in un altro Control Center, oppure creare un elenco di client per eseguire il backup.

4.2.6 Variabili Globali

Le variabili globali sono condivise tra diverse applicazioni di stampa di etichette e di stampa. Le variabili globali sono definite al di fuori della soluzione corrente e possono essere usate in soluzioni diverse. Il meccanismo di bloccaggio fa in modo che ciascuna richiesta di stampa ottenga un unico valore per la variabile globale. Di solito le variabili globali sono usate come contatori univoci. Ciascuna variabile globale ha un numero ID interno univoco, al quale si fa riferimento in una soluzione.

Azioni disponibili per le variabili globali:

- Per creare manualmente una nuova variabile in Control Center, fare clic su **Aggiungi nuova variabile globale**.

NOTA: Di solito, una variabile globale viene definita in un progettista di etichette.

- Per modificare la variabile globale esistente, fare clic sul pulsante *Matita*.
- Per eliminare la variabile globale, fare clic sul pulsante *Croce*. La rimozione della variabile globale è un processo irreversibile. Se si rimuove una variabile globale ancora in uso in una soluzione, tale soluzione genererà un errore.

Proprietà della variabile globale

- **ID.** Questo è il numero ID interno. Deve essere un numero univoco.
- **Nome.** Nome variabile.
- **Descrizione.** Descrizione variabile opzionale.
- **Valore corrente.** Questo è il valore che sarà utilizzato dalla variabile la volta successiva, in caso di necessità. Se necessario, è possibile aggiornare il valore predefinito.
- **Prefisso/suffisso.** Il prefisso è una stringa aggiunta all'inizio del valore della variabile, mentre il suffisso viene aggiunto alla fine.
- **Valore min/max.** Definisce i valori minimi e massimi che la variabile può occupare.
- **Rollover.** Fa in modo che il valore minimo venga riavviato una volta raggiunto il valore massimo. Questa opzione può essere usata per i contatori.
- **Lunghezza.** Specifica il numero massimo di caratteri che la variabile può occupare. Attivare **Lunghezza fissa**, quando il valore deve contenere il numero esatto di caratteri.
- **Formato dati.** Specifica il tipo di caratteri disponibili.
- **Riempimento.** Specifica i caratteri opzionali utilizzati per riempire i valori in base alla lunghezza massima della variabile. È possibile immettere il carattere di riempimento personalizzato. Ad esempio, è necessario utilizzarlo per aggiungere zeri iniziali ai valori numerici.
- **Tipo di incremento.** Specifica il tipo di contatore. Il passo determina il valore contro il quale il contatore effettuerà lo scambio. Il conteggio determina il numero di etichette in base al quale il contatore cambierà il proprio valore.

4.2.7 Controllo Della Versione E Flussi Di Lavoro

SUGGERIMENTO: La funzionalità di questo argomento è disponibile in **NiceLabel LMS Enterprise**.

La sezione Controllo Versioni e Flussi di Lavoro consente di attivare il supporto incorporato per il sistema di controllo della versione e il supporto per i flussi di lavoro. Quando sono attivate, entrambe le opzioni sono accessibili nella scheda **Documento di archiviazione**, la quale mostra

pulsanti aggiuntivi per lavorare con le versioni dei file e gestire il ciclo di vita dei file con i flussi di lavoro.

Usando i flussi di lavoro è possibile rilevare gli stati del documento nel suo ciclo di vita.

Per impostazione predefinita, il supporto del controllo della versione e dei flussi di lavoro è disattivato.

- Per attivare il controllo della versione, selezionare la casella di controllo **Abilita il controllo versioni per l'archivio documenti**.
- Per attivare i flussi di lavoro, selezionare la casella di controllo **Abilita il controllo versioni per l'archivio documenti**.

NOTA: Per usare i flussi di lavoro è necessario attivare anche il controllo delle versioni.

Flussi di lavoro disponibili

Il prodotto è disponibile con i seguenti flussi di lavoro predefiniti. Il numero di passi disponibili e i relativi rapporti sono incorporati. È possibile modificare i nomi di ciascun flusso di lavoro e i nomi dei passi al loro interno.

Per ulteriori informazioni sull'uso dei flussi di lavoro, vedere l'argomento [Flussi di lavoro](#).

NOTA: Se si ha bisogno di un flusso di lavoro personalizzato per il processo di approvazione, contattare il rappresentante NiceLabel. I flussi di lavoro personalizzati possono essere aggiunti a Control Center.

Proprietà dei flussi di lavoro

È possibile modificare i nomi di ciascuna procedura e i nomi dei passi al loro interno.

- Nome passo
- Stato
- Passo iniziale
- Firma digitale
- **Notifiche Email.** Quando il documento cambia il proprio stato, passando da un passo di flusso di controllo all'altro, le persone responsabili possono essere informate. Fare clic sul pulsante della matita (modifica) accanto al passo del flusso di lavoro e immettere le e-mail degli utenti che devono venire informati. Gli indirizzi e-mail possono essere separati dai caratteri di a capo, virgola o punto e virgola. È anche possibile usare la sintassi dell'e-mail `"nome cognome" <name.surname@domain.com>`.

L'e-mail di notifica inviata include informazioni aggiuntive:

- commento del revisore che viene immesso al momento della modifica del passo del workflow
- collegamento al documento
- cartella che memorizza il documento
- **Impostazioni SMTP.** Prima che Control Center possa inviare le e-mail di notifica è necessario configurare il server della posta elettronica per la consegna di e-mail. È anche necessario definire il nome del mittente e l'indirizzo e-mail. Se il server e-mail viene eseguito su una porta non standard, aggiungere il numero di porta dopo il nome del server, come `server:587`.

4.2.8 Server Dell'applicazione

SUGGERIMENTO: La funzionalità di questo argomento è disponibile in **NiceLabel LMS Enterprise**.

Le opzioni del server dell'applicazione consentono di attivare la tecnologia RemoteApp nel prodotto Control Center. Con RemoteApp è possibile far apparire i programmi accessibili in remoto tramite Remote Desktop Services come se fossero in esecuzione sul computer locale dell'utente finale. Documento di archiviazione visualizza nuovi comandi per aprire il progettista di etichetta, il progettista di moduli o il runtime dal server RemoteApp senza dover installare il client NiceLabel sulla workstation.

- **Abilita server applicazione.** Selezionare questa opzione per attivare la funzionalità di server dell'applicazione in Documento di archiviazione.
- **Url server applicazione.** Specifica il nome dell'host del server in cui il server RemoteApp è già stato installato. Immettere il nome di dominio o l'indirizzo IP pienamente qualificato.
- **Firma certificato stampa thumb.** Specifica la stampa thumb del certificato che sarà usato per firmare il file `.RDP`. Ogni volta che si desidera eseguire l'applicazione remota NiceLabel sul desktop, Control Center genererà il file `.RDP` contenente i comandi per il server RemoteApp. Il file `.RDP` specifica quale applicazione deve essere eseguita e quale

file di Documento di archiviazione deve essere aperto. Quando il file `.RDP` viene firmato con il certificato, l'utente non vedrà l'avviso sull'editore sconosciuto.

NOTA: Per ulteriori informazioni sulle opzioni di configurazione precedenti per il server delle applicazioni, vedere il documento Guida di installazione di **NiceLabel Control Center**.

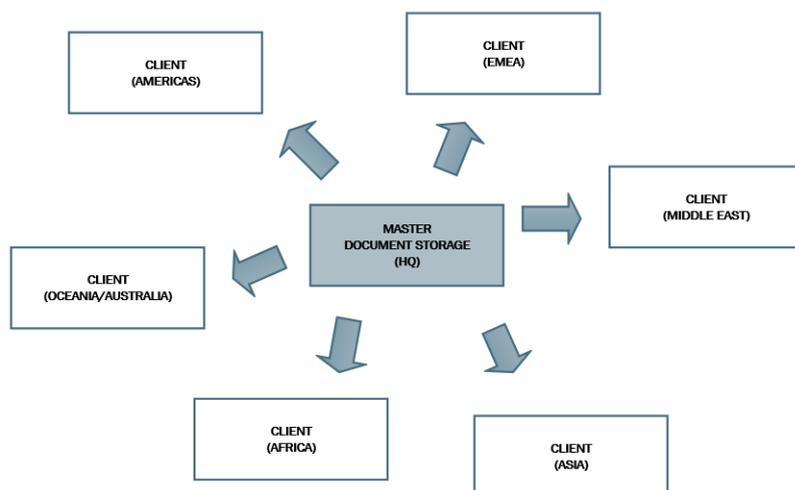
4.2.9 Sincronizzazione

SUGGERIMENTO: La funzionalità di questo argomento è disponibile in **NiceLabel LMS Enterprise**.

La funzionalità Sincronizzazione consente di tenere sincronizzato Documento di archiviazione da due o più Control Center. Tutte le modifiche apportate al Documento di archiviazione master vengono propagate al Documento di archiviazione replicato, il quale contiene la copia esatta di tutte le cartelle e di tutti i file pubblicati.

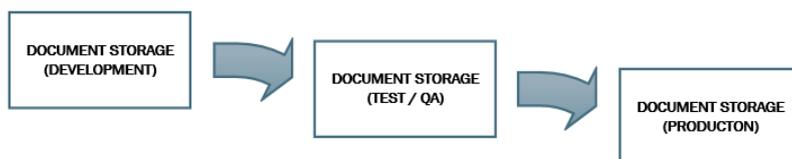
Questa funzionalità viene usata spesso per i seguenti scopi:

- **Sincronizzazione di file su località distribuite geograficamente.** In questo caso è stato impostato un server master presso la sede centrale dell'azienda. Il progetto di etichetta viene eseguito a livello centrale. Anche l'approvazione dell'etichetta viene eseguita a livello centrale. Quando le etichette vengono approvate (e pubblicate) devono essere distribuite a tutti gli ambienti di produzione. Tutti i Control Center remoti sono impostati come client sul Control Center master.



- **Sincronizzazione di file di distribuzioni in più fasi (sviluppo > prova (Controllo qualità) > produzione).** In questo caso i file devono viaggiare nella catena, dallo sviluppo all'ambiente di produzione. Control Center, che fa parte dell'ambiente di sviluppo, ha un ruolo master rispetto a Control Center nell'ambiente di prova, mentre Control Center

nell'ambiente di prova è master rispetto a Control Center nell'ambiente di produzione.



NOTA: Quando la sincronizzazione è attivata, Documento di archiviazione nel Control Center client passa alla modalità di sola lettura. Non è possibile aggiungere e rimuovere cartelle e file. È possibile modificare il tipo di flusso di lavoro per la cartella e modificare i passi del flusso di lavoro per i file all'interno di tale cartella. È anche possibile eliminare i file dal Documento di archiviazione replicato. Tuttavia, essi sono sincronizzati dal Documento di archiviazione master nell'intervallo di sincronizzazione successivo.

Regole di sincronizzazione

Queste sono le regole principali che saranno seguite dalla procedura di sincronizzazione:

- La sincronizzazione è sempre configurata e avviata sul client.
- È necessario specificare la chiave di sicurezza corrispondente a quella presente sul Control Center master. La chiave di sicurezza consentirà l'accesso solo ai client autorizzati. È possibile fare clic sul pulsante **Genera codice** per generare la chiave di sicurezza oppure digitare la stringa di caratteri personalizzata.
- È possibile sincronizzare solo i file che seguono lo stesso processo del flusso di lavoro.
- I file che si trovano nella fase finale del flusso di lavoro selezionato per una cartella particolare verranno sincronizzati. Di solito, il passo finale del flusso di lavoro è **Approvato** o **Pubblicato**. Dipende dal workflow selezionato.
- Quando i file di origine sono sincronizzati sul client, vengono collocati nello stato iniziale del flusso di lavoro, definito per la cartella sul client. Anche se il nome della cartella è identico in Documento di archiviazione su entrambi i server, il processo del flusso di lavoro per questa cartella sul client può differire dal processo del flusso di lavoro sul master.
- Viene sincronizzato anche il numero di versione del file. Quando il file della versione 10 sul master è sincronizzato con il client, mantiene la versione 10 anche sul client. Poiché non tutte le versioni sono approvate/pubblicate, si possono avere due numeri di versione mancanti sul client.
- Il servizio di sincronizzazione recupera periodicamente l'elenco e gli stati dei file sul master e li confronta con le copie locali. I nuovi file, i file con i numeri di versione più elevati e che hanno raggiunto lo stato finale del processo di approvazione saranno aggiornati nel Documento di archiviazione replicato.
- La sincronizzazione utilizza il proprio metodo di autenticazione ed esclude la modalità di autenticazione configurata nel Control Center principale. Non è necessario che le

distribuzioni Control Center appartengano allo stesso dominio. Tutto lo scambio di dati è crittografato.

Attivazione della sincronizzazione

Per attivare la sincronizzazione è necessario procedere come segue.

1. Aprire la pagina di Open Control Center.
2. Passare ad **Amministrazione > Sincronizzazione**.
3. Immettere la chiave di sicurezza (token), come indicato sul Control Center master.
4. Attivare **Sincronizzare salvataggio documento da un altro server Control Center**.
5. Selezionare l'opzione di sincronizzazione delle cartelle:
 - **Sincronizza tutte le cartelle:** sincronizza tutti i file e le cartelle pubblicate dell'archiviazione di documenti replicata con l'archiviazione di documenti Control Center master.
 - **Sincronizza le seguenti cartelle:** definisce quali cartelle nell'archiviazione di documenti replicati dovrebbero sincronizzarsi con l'archiviazione di documenti Control Center master.

SUGGERIMENTO: Aggiungere ciascuna cartella in una riga separata, ad esempio:

/Labels/Cartella 1

/Labels/Cartella 2

6. Impostare lo stato di archiviazione dei documenti destinazione:
 - **L'archiviazione di documenti è di sola lettura:** se attivata, questa opzione fa funzionare l'archiviazione di documenti replicati in modalità di sola lettura. Ciò significa che le cartelle sincronizzate e i documenti inclusi non possono essere modificati. Per consentire di aggiungere altre cartelle o file all'archiviazione di documenti replicati, disattivare questa opzione.

AVVERTENZA: I file sincronizzati sovrascrivono sempre le copie modificate localmente.

7. Immettere l'URL per accedere al Control Center master.

Usare la sintassi:

```
http://server/epm
```

dove *server* è il nome Windows del computer, dove è stato installato Control Center

8. Selezionare l'intervallo di tempo in cui deve verificarsi la sincronizzazione. Sono disponibili due opzioni.

Document Storage Synchronization

Manage settings for Synchronization on document storage

Security

Security key:

Synchronization Settings

Synchronize Document Storage from another Control Center server

Source Control Center server url:

Synchronize all folders

Synchronize the following folders:

Document Storage is read only

Synchronization Scheduling

Daily at

Periodically every

- **Giornalmente.** La sincronizzazione si verificherà ogni giorno all'ora specificata. È possibile selezionare un valore predefinito oppure immetterne uno personalizzato.
- **Periodicamente.** La sincronizzazione si verificherà periodicamente a intervalli di tempo definiti (minuti, ore o giorni).

9. Fare clic su **Salva le modifiche**.

Registrazione dell'attività di sincronizzazione

Dopo ciascun ciclo di sincronizzazione, le informazioni sull'operazione di sincronizzazione saranno aggiunte al registro degli eventi **Applicazione**. Il report conterrà le informazioni seguenti:

- Ora iniziale della sincronizzazione
- Ora finale della sincronizzazione
- L'elenco di file sincronizzati (nome del file, versione)

4.2.10 Gestione Delle Licenze

Control Center include la funzionalità di un server di licenze. È possibile attivare i client **NiceLabel** immettendo la stessa chiave di licenza di Control Center. Quando il client condivide la licenza con Control Center, segnala tutti gli eventi allo stesso Control Center e può essere gestito tramite esso. Le informazioni su tutti gli eventi di stampa da ciascuna workstation vengono inviate all'ubicazione centralizzata.

6. Fare clic sul pulsante **Avanti**. Il **Numero di registrazione** viene generato automaticamente. Se il computer dispone di una connessione Internet è possibile completare l'attivazione facendo clic sul pulsante **Attivazione automatica**.

Aggiorna licenza

Per aggiornare la licenza esistente di Control Center, procedere come segue:

1. Aprire un browser su un computer con accesso a Internet.
2. Digitare l'URL su Control Center.

```
http://server/name
```

Dove "server" è il nome del computer e dove è stato installato Control Center.

3. Passare alla scheda **Amministrazione**, quindi scegliere la sottosezione **Licenze**.
4. Selezionare uno dei prodotti da aggiornare.
5. Fare clic sul collegamento **Aggiornamento**.
4. Notare che i valori per **Vecchio numero chiave** e **Numero di registrazione** sono già stati immessi. Immettere il valore di **Aggiorna codice della chiave** che era stato emesso per l'aggiornamento del prodotto.
5. Se il computer dispone di una connessione Internet è possibile completare l'attivazione facendo clic sul pulsante **Attivazione automatica**. Verrà generato il **Codice d'attivazione** e sarà attivata la funzionalità del prodotto aggiornato.

Aggiungi licenze

Se si desidera aumentare il numero di licenze per un prodotto particolare attivato nel Control Center, è necessario attivare la licenza aggiuntiva.

Per aggiungere licenze al prodotto esistente, procedere come segue:

1. Aprire un browser su un computer con accesso a Internet.
2. Digitare l'URL su Control Center.

```
http://server/name
```

server è il nome del computer in cui è stato installato Control Center.

3. Passare alla scheda **Amministrazione**, quindi selezionare la sottosezione **Licenze**.
4. Selezionare uno dei prodotti da aggiornare.
5. Fare clic sul collegamento **Aggiornamento**, quindi selezionare **Aggiungi licenze**.

NOTA: Notare che i valori per **Numero chiave** e **Numero di registrazione** sono già stati immessi.

6. Immettere la **Licenza aggiuntiva** che era stata rilasciata per la licenza corrente.

7. Se il computer dispone di una connessione Internet, è possibile completare l'attivazione facendo clic sul pulsante **Attivazione automatica**.

Attivazione senza accesso a Internet

Se il computer in cui era stata avviata la procedura di attivazione non dispone dell'accesso a Internet, sarà necessario aprire la pagina Web di attivazione sull'altro computer munito di accesso a Internet, attivare manualmente il software, ottenere il **Codice di attivazione** e immetterlo in Control Center per completare l'attivazione.

Procedere come segue:

1. Annotare tutti i numeri nella pagina Web (es.: **Numero chiave, Numero di registrazione**).
2. Annotare l'indirizzo della **pagina Web di attivazione**.

NOTA: L'indirizzo della pagina Web di attivazione del software viene visualizzato sullo schermo.

3. Passare a un computer con l'accesso a Internet e aprire l'apposita pagina Web di attivazione.
4. Immettere il **Numero chiave** e il **Numero di registrazione**. Quando viene richiesto di immettere le altre informazioni dell'utente.
5. Fare clic sul pulsante **ATTIVA** per recuperare il **Codice di attivazione**. Annotarlo.
6. Tornare al computer nel quale era stata aperta la pagina **Attivazione prodotto**.
7. Immettere il **Codice di attivazione**.
8. Fare clic sul pulsante **Fine** per completare il processo di attivazione.

Disattivazione dei prodotti

La disattivazione di una chiave di licenza consente di spostare il software da un server all'altro.

Per disattivare il prodotto, procedere come segue:

1. Assicurarsi che il computer usato per aprire la pagina Control Center disponga di una connessione a Internet.
2. Se l'accesso dell'utente è attivato, accedere come utente con le autorizzazioni amministrative di Control Center.
3. Passare a **Amministrazione>Licenze**.
4. Selezionare il prodotto da disattivare.
5. Fare clic su **Prodotto disattivato**.

5 Uso Control Center

5.1 Interfaccia Utente

L'applicazione NiceLabel Control Center è progettata come una pagina Web, per sfruttare al meglio i vantaggi dell'accesso remoto e centralizzato offerto dal progetto dell'applicazione. Per avviare NiceLabel Control Center, aprire il browser e digitare il seguente indirizzo.

```
http://server/epm
```

dove *server* è il nome del server in cui è stato installato NiceLabel Control Center.

La scheda Panoramica si apre nel browser, mettendo a disposizione le schede per le aree funzionali. È possibile aprire una sezione singola dell'applicazione facendo clic sulla scheda corrispondente. Ad esempio, se si desidera visualizzare tutti gli eventi relativi alla stampa che si sono verificati nel proprio ambiente, fare clic sulla scheda **Cronologia**.

La visibilità delle schede dipende da:

- **I privilegi dell'utente.** Per impostazione predefinita, per Control Center non è attivato l'accesso dell'utente. Ciascun utente dispone di autorizzazioni amministrative e vede la funzionalità completa. Quando si attiva l'autenticazione dell'utente, la visibilità della scheda dipende dall'iscrizione dell'utente ai profili di sicurezza.

5.2 Panoramica

All'apertura di NiceLabel Control Center, si apre la pagina **Panoramica**. È una pagina di riepilogo che visualizza lo stato del sistema corrente, comprese le informazioni seguenti:

- **Info server.** Saranno visibili il nome del server e l'ora locale del server.
- **Workstation operative nell'ultima ora.** Mostra tutti i client che hanno inviato un evento nell'ultima ora. Sono visibili tutti i tipi di licenza della workstation, nonché gli errori più recenti rilevati. Se si desidera visualizzare informazioni dettagliate per le indicazioni disponibili nella pagina **Panoramica**, fare clic sull'icona **Lente d'ingrandimento** davanti alle informazioni visualizzate.
- **Stato licenza.** Tutte le licenze attivate sono visualizzate qui, insieme al numero di licenze totali e disponibili.
- **Errori recenti.** Mostra tutti gli errori che si sono verificati nelle ultime 24 ore.
- **La versione.** La versione di Control Center è visualizzata nella parte inferiore destra della

finestra. Quando si contatta il supporto tecnico è obbligatorio fornire queste informazioni.

The screenshot shows the NiceLabel Control Center interface. At the top is a green navigation bar with the title 'NiceLabel Control Center' and a 'Help' icon. Below the bar is a menu with options: Overview, Print Management, Document Storage, History, Reports, Automation, and Administration. The main content area is divided into several sections:

- Overview:** A section with the heading 'Overview' and a sub-heading 'Quickly access an overview of recent printing activity and server information.'
- Server Info:** A section with the heading 'Server Info' and two lines of text: 'Server name: TRAINER' and 'Server time: 1:57 PM'.
- Operational Workstations within the Last Hour:** A section with two sub-sections:
 - Operational Workstations:** A table with columns: Workstation, License Type, Recently Printed, Last Print, Recent Errors. Below the table, it says 'No workstations connected.'
 - License Status:** A table with columns: License Type, Used, Total. Below the table, it shows 'LMS Enterprise' with 'Used' as 5 and 'Total' as 5.
- Recent Errors:** A section with the heading 'Recent Errors' and a table with columns: Type, Module, Workstation, User, Status, Submitted. Below the table, it says 'No activities could be found using the current filter.'

5.3 Gestione Della Stampa

5.3.1 Gestione Della Stampa

Gestione stampa funge da ambiente in tempo reale per monitorare e controllare stampanti e workstation che appartengono al dominio di un Control Center.

Con Gestione stampa, ciascuna workstation associata a Control Center diventa accessibile all'istante. Lo stesso vale per tutte le stampanti collegate. Ciascuna stampante installata visibile per Control Center può essere monitorata e gestita all'istante.

NOTA: Gestione stampa non prevede che l'utente stabilisca manualmente il collegamento tra le workstation e il server sul quale è in esecuzione Control Center. Ogni volta che Control Center o la workstation va online, gli stati di Gestione stampa vengono aggiornati automaticamente.

Menu della barra sinistra

Il menu della barra sinistra consente di selezionare il tipo di elemento che dovrebbe venire visualizzato nel campo centrale. Gestione stampa monitora e gestisce questi tre tipi di elementi:

- **Visualizza stampanti:** elenca tutte le stampanti visibili collegate alle workstation in cui è in esecuzione il software NiceLabel collegato a Control Center.
- **Stato predefinito gruppi stampanti:** elenca le stampanti in base al loro stato corrente.
 - **Stampanti con errori** elenca le stampanti che segnalano vari errori.
 - **Stampa** elenca le stampanti che stanno stampando.
 - **Pronto a stampare** elenca le stampanti che sono pronte all'uso.
 - **Stampanti in pausa** elenca le stampanti con processi di stampa in pausa.
- **Gruppi stampanti personalizzati:** le stampanti possono essere raggruppate usando vari criteri sotto un nuovo gruppo di stampanti creato. I gruppi di stampanti esistenti possono

essere modificati in qualsiasi momento. È sempre possibile aggiungere nuove stampanti, rimuovere quelle esistenti o cambiare i criteri di raggruppamento dinamico.

- Il gruppo [+Aggiungi gruppo stampanti...](#): apre la finestra di dialogo **Aggiungi nuovo gruppo stampanti**. Questa finestra di dialogo crea e configura un gruppo di stampanti personalizzato.

Pulsanti di comando

I seguenti pulsanti di comando consentono di controllare i processi di stampa attivi correntemente sulle stampanti selezionate. Per rendere attivi i comandi deve essere selezionata almeno una stampante o una delle workstation.

- **Pausa**: mette in pausa i processi di stampa correnti sulle stampanti selezionate.
- **Riprendi**: riprende il lavoro di stampa in pausa sulle stampanti selezionate.
- **Elimina documenti in coda**: annulla o elimina immediatamente i processi di stampa attivi selezionati.
- Il pulsante **Aggiorna** ricarica l'elenco di stampanti in base alla definizione dei criteri di filtraggio.
- Il pulsante **Impostazioni** consente di configurare i gruppi di stampanti selezionati correntemente.

SUGGERIMENTO: Il titolo al di sopra dei pulsanti di comando identifica il tipo di elemento visualizzato correntemente (gruppi Tutte le stampanti, Tutte le workstation o Stampante). Il numero tra parentesi visualizza il numero di elementi visualizzati.

Campo centrale

Il campo centrale della pagina Gestione pagina elenca le stampanti e le workstation collegate in base ai criteri definiti nel menu della barra sinistra.

Le stampanti o le workstation elencate consentono di selezionare uno o più elementi. Tutti i comandi e le impostazioni vengono eseguiti in base agli elementi selezionati.

NOTA: Dopo che una nuova stampante viene aggiunta a una delle workstation collegate, viene visualizzata la notifica **Trovate nuove stampanti**. La nuova stampante aggiunta non viene elencata automaticamente subito dopo il suo rilevamento. Per elencarla tra le altre stampanti, fare clic su **Aggiorna pagina**.

Ricerca e filtraggio

Usare la ricerca per filtrare e rilevare le stampanti o le workstation che si desidera gestire.

- **Campo di ricerca**: consente di trovare le stampanti corrispondenti ai caratteri immessi. Gestione stampa supporta la ricerca incrementale, il che significa che ciascun carattere inserito viene utilizzato come termine di ricerca.

ESEMPIO

Gestione stampante cerca i nomi delle stampanti, le porte e le workstation.

1. Dopo aver immesso "nice", solo le stampanti che contengono "nice" nel loro nome sono visualizzate nei risultati di ricerca.

Printer Name	Jobs count	Status	Workstation	Port
Epson TM-C7500 for NiceLabel	0 print jobs	Ready to Print		LPT3:
NicePrinter 1200dpi	1 print jobs			LPT1:

2. Dopo aver immesso "usb", viene visualizzata solo una stampante collegata tramite porta USB.

Printer Name	Jobs count	Status	Workstation	Port
CAB M4 203DPI	0 print jobs	Ready to Print		USB001

3. Dopo aver immesso "galaxy", vengono visualizzate solo le stampanti collegate alle workstation con "galaxy" nei loro nomi.

Printer Name	Jobs count	Status	Workstation	Port
Avery 64-05 RFID	0 print jobs	Printer is Paused	GALAXY	192.168.1.100
Avery AP 5.4 300DPI	0 print jobs	Printer is Paused	GALAXY	c:\tmp\print.prn

- **Filtro:** filtra le stampanti in base agli stati correnti dei processi di stampa.
 - **Solo pronte:** vengono visualizzate solo le stampanti pronte all'uso.
 - **Solo in pausa:** vengono visualizzate solo le stampanti correntemente in pausa.
 - **Solo errore:** vengono visualizzate solo le stampanti con errori segnalati.

SUGGERIMENTO: I termini immessi nei campi **Cerca** e **Filtro** funzionano di pari passo. Se viene usato solo il campo di ricerca, vengono visualizzate le stampanti che includono i caratteri immessi. I filtri funzionano sull'intera gamma di stampanti collegate oppure sulle stampanti che vengono rilevate utilizzando i termini della ricerca.

Riga inferiore

La riga inferiore della tabella centrale visualizza il numero di stampanti e consente di attivare l'opzione Visualizza per workstation.

- **Contatore stampante:** visualizza il numero di stampanti elencate correntemente (filtrate dai criteri di raggruppamento).
- **Visualizza per workstation:** attiva una panoramica comprimibile sulle workstation

collegate a Control Center. Quando viene eseguita l'espansione, tutte le stampanti collegate alla workstation vengono inserite nell'elenco.

SUGGERIMENTO: La riga di selezione consente di selezionare workstation singole o multiple. La selezione principale consente di selezionare o deselectare contemporaneamente tutte le workstation.

5.3.2 Visualizzazione In Base Alle Stampanti

L'elenco **Tutte le stampanti** è posizionato nel campo centrale della pagina [Gestione stampa](#). Esso elenca tutte le stampanti che sono collegate alle workstation associate a Control Center.

Campo centrale

Il campo centrale è costituito da più righe. Ciascuna intestazione di riga può essere utilizzata per personalizzare il modo in cui vengono ordinati gli elementi elencati.

SUGGERIMENTO: La riga di selezione consente di selezionare stampanti singole o multiple. Se è selezionata una singola stampante, tutte le altre righe sono deselectionate. Per selezionare più stampanti, usare Maiusc + clic. La selezione principale consente di selezionare o deselectionare contemporaneamente tutte le stampanti. Se si usa Gestione stampa su tablet o smartphone, facendo clic su più stampanti, queste vengono aggiunte alla selezione di stampanti.

- **Nome della stampante:** nome della stampante collegata. Viene visualizzato il nome del driver della stampante.
- **Documenti in coda:** numero di processi di stampa correntemente attivi.
- **Stato:** mostra lo stato corrente della stampante. Gli stati riferiti dipendono dalla modalità di stampa selezionata. Se non si usano i driver della stampante di NiceLabel, gli stati vengono segnalati dallo spooler.
 - **Pronto a stampare:** la stampante è online e pronta a iniziare a stampare.
 - **In pausa:** attualmente la stampa è in pausa.
 - **Workstation non raggiungibile:** la workstation alla quale la stampante è collegata non è attualmente raggiungibile (è offline).
 - **La stampante è stata eliminata:** contrassegna una stampante eliminata in due casi.
 - Indica lo stato temporaneo della stampante, visualizzato subito dopo l'eliminazione della stampante. La stampante scompare dall'elenco non appena la pagina viene ricaricata.
 - Se la stampante eliminata faceva parte di un gruppo di stampanti statico, resta presente nell'elenco, tra le altre stampanti, e viene visualizzato lo stato **La stampante è stata eliminata**.
- **Errore:** la stampante ha segnalato un errore. Attualmente la stampa non è

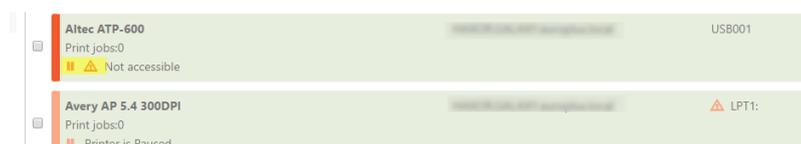
possibile.

Lo stato dell'errore include i seguenti stati di errore dello spooler:

Stato	Definizione
PaperJam	La carta è inceppata nella stampante.
PaperOut	Manca carta nella stampante.
PaperProblem	La stampante ha un problema con la carta.
Offline	La stampante è offline.
OutputBinFull	Il vassoio di uscita della stampante è pieno.
NotAvailable	La stampante non è disponibile per la stampa.
NoToner	Manca toner nella stampante.
PagePunt	La stampante non può stampare la pagina corrente.
UserIntervention	La stampante ha generato un errore che richiede all'utente di fare qualcosa.
OutOfMemory	Memoria della stampante esaurita.
DoorOpen	Lo sportello della stampante è aperto.

NOTA: Stati della stampante aggiuntivi sono segnalati dai driver della stampante di NiceLabel. Questi stati segnalati differiscono in base al modello di stampante selezionato.

NOTA: Se una stampante viene messa in pausa e segnala contemporaneamente un errore, visualizza entrambe le icone.



- **Workstation:** nome della workstation alla quale è collegata la stampante.
- **Porta:** la porta usata per il collegamento della stampante.

NOTA: In caso di conflitto tra le porte viene segnalato un errore.

Riga inferiore

La riga inferiore della tabella centrale visualizza il numero di stampanti e consente di attivare l'opzione **Visualizza per workstation**.

- **Contatore stampante:** visualizza il numero di stampanti elencate correntemente (filtrate dai criteri di raggruppamento).
- **Visualizza per workstation:** attiva una panoramica comprimibile sulle workstation

collegate a Control Center. Quando viene eseguita l'espansione, tutte le stampanti collegate alla workstation vengono inserite nell'elenco.

SUGGERIMENTO: La riga di selezione consente di selezionare workstation singole o multiple. La selezione principale consente di selezionare o deselectare contemporaneamente tutte le workstation.

5.3.3 Gruppi Stampanti Personalizzati

I gruppi di stampanti personalizzati consentono di organizzare le stampanti visibili a Control Center.

Le stampanti raggruppate consentono di monitorare e gestire le stampanti disponibili nei gruppi. Le stampanti possono essere raggruppate statisticamente o dinamicamente. Ciò significa che i criteri di raggruppamento vengono inseriti manualmente o presi da eventi o stati della stampante correnti.

Fare clic su **+Aggiungi gruppo stampanti...** per iniziare ad aggiungere stampanti a un nuovo gruppo creato. Il campo centrale della scheda Gestione stampa apre un elenco vuoto di gruppi di stampante.

- Il pulsante **+Aggiungi gruppo stampanti...**: apre la finestra di dialogo **Aggiungi nuovo gruppo stampanti**.

Aggiungi nuovo gruppo

- **Nome:** imposta un nome per il nuovo gruppo di stampanti aggiunto.
- **Descrizione:** consente di aggiungere informazioni sul gruppo di stampanti che si sta creando.
- **Tipo gruppo:** definisce se il gruppo di stampanti sarà statico o dinamico:

- **Gruppo stampanti statico** è un gruppo costituito da stampanti selezionate manualmente. L'elenco di stampanti resta invariato.

Quando questa opzione è abilitata, selezionare le stampanti nell'elenco **Stampanti scoperte** e aggiungerle all'elenco **Stampanti in questo gruppo**. Successivamente, le stampanti potranno essere aggiunte o rimosse con i pulsanti **Aggiungi >** e **< Rimuovi**.

- **Gruppo stampanti dinamico** è un gruppo costituito da stampanti che corrispondono al termine di ricerca immesso.

Gruppi di stampanti esistenti

I gruppi di stampanti esistenti sono accessibili tramite la barra laterale sinistra. Dopo aver definito un gruppo, le stampanti vengono elencate in base ai criteri di raggruppamento statici o dinamici definiti dall'utente.

SUGGERIMENTO: La riga di selezione consente di selezionare stampanti singole o multiple. Se è selezionata una singola stampante, tutte le altre righe sono deselectate. Per

selezionare più stampanti, usare Maiusc + clic. La selezione principale consente di selezionare o deselegionare contemporaneamente tutte le stampanti. Se si usa Gestione stampa su tablet o smartphone, facendo clic su più stampanti, queste vengono aggiunte alla selezione di stampanti.

- **Nome della stampante:** nome della stampante collegata. Viene visualizzato il nome del driver della stampante.
- **Documenti in coda:** numero di processi di stampa correntemente attivi.
- **Stato:** mostra lo stato corrente della stampante. Gli stati riferiti dipendono dalla modalità di stampa selezionata. Se non si usano i driver della stampante di NiceLabel, gli stati vengono segnalati dallo spooler.
 - **Pronto a stampare:** la stampante è online e pronta a iniziare a stampare.
 - **In pausa:** attualmente la stampa è in pausa.
 - **Workstation non raggiungibile:** la workstation alla quale la stampante è collegata non è attualmente raggiungibile (è offline).
 - **La stampante è stata eliminata:** contrassegna una stampante eliminata in due casi.
 - Indica lo stato temporaneo della stampante, visualizzato subito dopo l'eliminazione della stampante. La stampante scompare dall'elenco non appena la pagina viene ricaricata.
 - Se la stampante eliminata faceva parte di un gruppo di stampanti statico, resta presente nell'elenco, tra le altre stampanti, e viene visualizzato lo stato **La stampante è stata eliminata**.
 - **Errore:** la stampante ha segnalato un errore. Attualmente la stampa non è possibile.

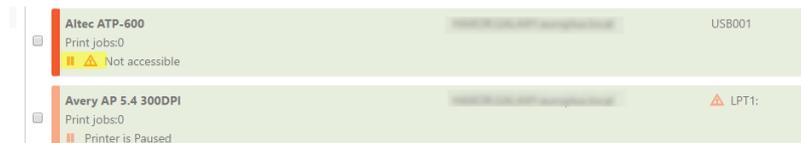
Lo stato dell'errore include i seguenti stati di errore dello spooler:

Stato	Definizione
PaperJam	La carta è inceppata nella stampante.
PaperOut	Manca carta nella stampante.
PaperProblem	La stampante ha un problema con la carta.
Offline	La stampante è offline.
OutputBinFull	Il vassoio di uscita della stampante è pieno.
NotAvailable	La stampante non è disponibile per la stampa.
NoToner	Manca toner nella stampante.
PagePunt	La stampante non può stampare la pagina corrente.
UserIntervention	La stampante ha generato un errore che richiede all'utente di fare qualcosa.
OutOfMemory	Memoria della stampante esaurita.

Stato	Definizione
DoorOpen	Lo sportello della stampante è aperto.

NOTA: Stati della stampante aggiuntivi sono segnalati dai driver della stampante di NiceLabel. Questi stati segnalati differiscono in base al modello di stampante selezionato.

NOTA: Se una stampante viene messa in pausa e segnala contemporaneamente un errore, visualizza entrambe le icone.



- **Workstation:** nome della workstation alla quale è collegata la stampante.
- **Porta:** la porta usata per il collegamento della stampante.

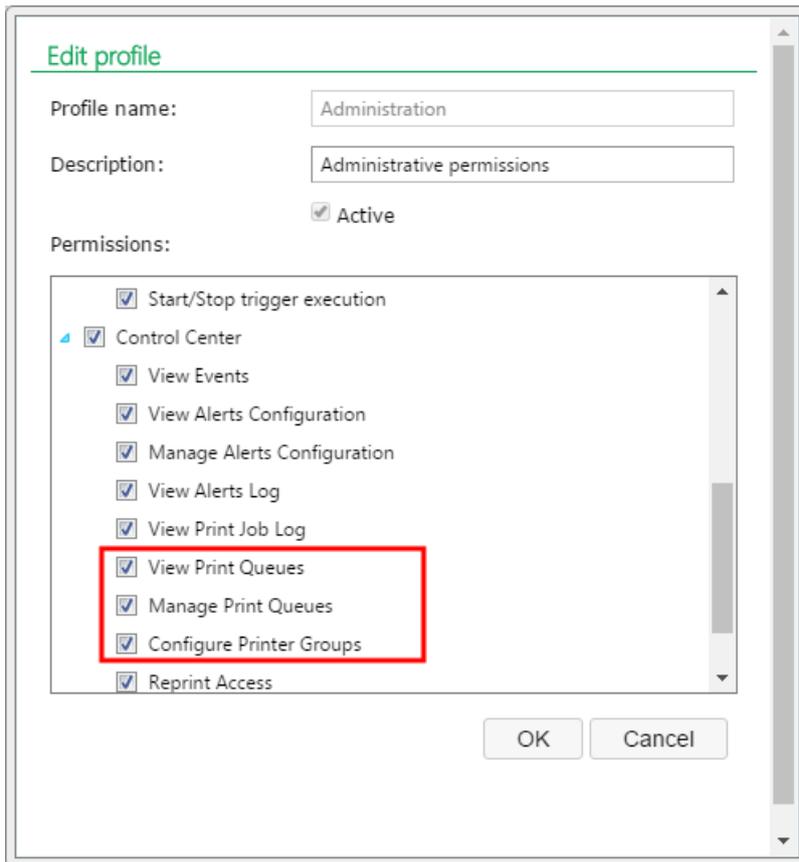
NOTA: In caso di conflitto tra le porte viene segnalato un errore.

5.3.4 Diritti Di Accesso A Gestione Stampa

L'accessibilità della scheda Gestione stampa e l'intervallo delle opzioni configurabili possono essere definiti per tutti i profili dell'utente Control Center.

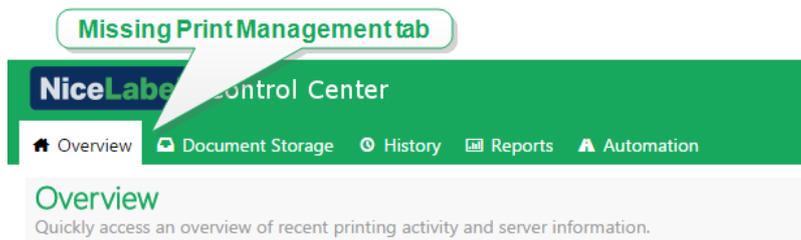
I diritti di accesso a Gestione stampa sono basati sull'autenticazione dell'utente. Dopo che un utente ha eseguito l'accesso a Control Center, il profilo assegnato definisce l'intervallo dei diritti di accesso concessi.

Per definire i diritti di accesso per un profilo, passare ad **Amministrazione** > [Profili di sicurezza](#). Selezionare un profilo e fare clic sul pulsante **Modifica / Matita**. Dopo che la finestra **Modifica profilo** si è aperta, scorrere fino al gruppo di opzioni **Control Center**.



Le seguenti opzioni per il profilo valgono per Gestione stampa:

- **Visualizzazione di code di stampa:** definisce se all'utente è consentito o meno aprire e usare Gestione stampa in Control Center. Questa opzione mantiene visibile la scheda Gestione stampa o la nasconde. Deselezionarla per impedire agli utenti che appartengono a un determinato profilo di accedere alla scheda Gestione stampa.



- **Gestione di code di stampa:** definisce se all'utente è consentito o meno effettuare una pausa, riprendere o eliminare i documenti nelle code di stampa. Questa opzione mantiene visibile o nasconde i [pulsanti di comando](#). Con questa opzione deselezionata, resta visibile solo il comando **Aggiorna**. L'utente può comunque monitorare le code di stampa, ma non ha il controllo su di esse.
- **Configura i gruppi di stampante:** definisce se l'utente può aggiungere e/o configurare o meno i gruppi di stampanti esistenti. Questa opzione mantiene visibili o nasconde i

pulsanti **+Aggiungi gruppo stampanti...** e **Impostazioni**.

SUGGERIMENTO: Il pulsante **+Aggiungi gruppo stampanti...** consente all'utente di aggiungere stampanti a un gruppo di stampanti appena creato. Il pulsante **Impostazioni** consente all'utente di configurare il gruppo di stampanti selezionate correntemente.

5.4 Documento Di Archiviazione

5.4.1 Documento Di Archiviazione

Control Center dispone della funzionalità Documento di archiviazione, la quale consiste in un repository di file sul server, nel quale gli utenti possono memorizzare e recuperare i propri file. Anche se la funzionalità di base può assomigliare a una posizione condivisa su una rete, questo archivio è un'applicazione basata sul Web. Esso può essere condiviso con un pubblico molto più ampio ed è accessibile da qualsiasi parte del mondo, non soltanto su una rete locale.

La funzionalità Documento di archiviazione supporta tutte le estensioni di file, non soltanto i tipi di file relativi a NiceLabel.

NOTA: Non tutte le opzioni visualizzate nella schermata sono disponibili in ogni prodotto Control Center.

Lavorare con Documento di archiviazione

È possibile controllare gli elementi di Documento di archiviazione mediante i comandi della barra degli strumenti al di sopra dell'area del contenuto. La barra degli strumenti ha funzionalità simili a quelle del nastro e dispone di icone intuitive.

- Per poterli usare è necessario caricare i file in Documento di archiviazione.
- I file possono essere organizzati in cartelle.
- È possibile selezionare la modalità di visualizzazione degli elementi passando dalla vista icona alla vista elenco.
- È possibile visualizzare un'anteprima di tutti i file di etichetta. L'anteprima dell'immagine sarà visualizzata in una finestra di dialogo.
- È possibile fare clic con il pulsante destro del mouse sugli elementi per eseguire i comandi su di essi e visualizzarne le proprietà.

I comandi della barra degli strumenti possono cambiare, se si attiva una funzionalità che non è attivata per impostazione predefinita, come ad esempio il controllo della versione, i flussi di lavoro e le autorizzazioni di accesso.

NOTA: Per poter disporre del supporto del controllo della versione e dei flussi di lavoro è necessario il prodotto NiceLabel LMS Enterprise.

È anche possibile fare clic sulla cartella e sui file con il pulsante destro del mouse e usare i comandi del menu di scelta rapida. Se è stato configurato il ruolo Application Server in Control Center, la barra degli strumenti visualizzerà ulteriori opzioni di Application Server. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento [Server dell'applicazione centralizzato](#).

SUGGERIMENTO: Per una migliore esperienza utente usando Documento di archiviazione, assicurarsi di installare l'[Estensione del browser](#), quando viene chiesto di farlo.

Ricerca di file dati di etichetta

Se si desidera trovare un file di etichetta particolare, basato sulla maschera del nome di file o filtrato per contenuto, è possibile usare il riquadro di ricerca di Documento di archiviazione.

In caso di utilizzo, vengono visualizzati solo i file che contengono la stringa immessa (nel nome o nel contenuto del file). Inoltre, la struttura di file mostra le cartelle che corrispondono ai criteri di ricerca o che contengono elementi secondari (file o sottocartelle) con criteri corrispondenti.

Per confermare la stringa immessa è necessario premere <INVIO>.

- **Ricerca per nome di file.** Quando si immette una stringa, Documento di archiviazione filtra gli elementi visualizzati. Saranno visibili alcune cartelle e alcuni file contenenti la stringa immessa nei loro nomi.
- **Ricerca per contenuto di file.** Quando si immette una stringa, Documento di archiviazione visualizza i file di etichetta che contengono la stringa in qualsiasi punto del loro contenuto, come ad esempio tutto il contenuto fisso per gli oggetti testo e codice a barre e i nomi di tutte le variabili (e la relativa descrizione, il valore predefinito e i messaggi).

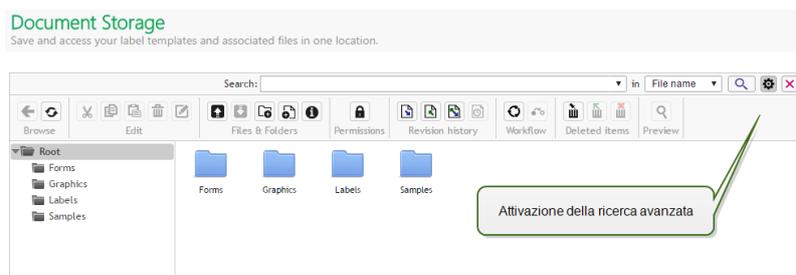
Per cancellare il filtro, fare clic sul pulsante **Cancella ricerca**.

Quando Documento di archiviazione visualizza i risultati filtrati, essi sono contrassegnati da un colore diverso della barra degli strumenti di ricerca. Tutti i file sono visualizzati di nuovo quando si fa clic sul pulsante **Cancella ricerca** o si preme il tasto <ESC>.

NOTA: La ricerca parziale è attivata per impostazione predefinita. Quando si immette la parola **lab**, il risultato include **label** e **laboratory**. Per disattivare la ricerca parziale, mettere la parola chiave tra virgolette doppie: "**lab**".

Ricerca avanzata

È possibile restringere la ricerca attivando la funzionalità di ricerca avanzata.



In questo caso è possibile effettuare ricerche per campi specifici, sia all'interno dei metadati dell'etichetta, delle informazioni strutturali o dei passi del flusso di lavoro.

La funzionalità di ricerca avanzata consente di cercare query, nel modo seguente:

- Trovare tutti i file che contengono la stringa **LV** nel nome del file e l'oggetto contenente il testo **Batch**
- Trovare tutti i file da approvare (eseguire la ricerca in base al nome del passo del flusso di lavoro specifico, come **Richiedi approvazione**)
- Trovare tutte le etichette di dimensioni pari a 10×7 cm

L'utente può immettere le seguenti chiavi di ricerca per la funzionalità di ricerca avanzata:

ESEMPIO: Name, Author, Description, PrinterName, PrinterDriver, Width, Height, WorkflowStep, Object, ObjectContent, Text, TextContent, TextFont, Barcode, BarcodeContent, BarcodeType, Graphic, GraphicPath, Variable, VariableDescription, VariableDefaultValue, VariablePrompt

Dopo le chiavi di ricerca è necessario immettere il carattere del colore (:) seguito dalla parola chiave vera e propria. È possibile eseguire la ricerca per campi simultanei, assicurandosi di delimitarli con un carattere spazio.

Nell'esempio seguente viene cercata l'etichetta che contiene sia **MyPrinter** che **660** nel nome della stampante e contiene una variabile denominata **Counter1**. L'etichetta deve contenere anche un codice a barre EAN.

ESEMPIO: PrinterName:MyPrinter PrinterName:660 Variable:Counter1 BarcodeType:EAN

Gli ultimi 10 termini della ricerca vengono salvati e suggeriti all'utente quando egli inizia a digitare nel campo di ricerca.

Anteprima di etichette

È possibile visualizzare l'anteprima dei file di etichetta direttamente in Documento di archiviazione senza aprire l'etichetta nel progettista.

Per visualizzare l'anteprima dell'etichetta, procedere come segue.

1. Selezionare il file di etichetta.
2. Fare clic sul pulsante **Anteprima** nella barra degli strumenti.

È anche possibile fare clic sul file di etichetta con il pulsante destro del mouse e selezionare **Anteprima etichetta** nel menu di scelta rapida.

Se si lavora con diverse versioni di file, è possibile aprire anteprime di etichette di qualsiasi versione dallo **Storico revisioni** per l'etichetta selezionata.

NOTA: Quando si apre l'anteprima dell'etichetta è possibile immettere i valori per le variabili e vedere come vengono utilizzati nel modello di etichetta. È anche possibile utilizzare i valori da un file di dati.

NOTA: L'anteprima dell'etichetta viene generata dalla stampante installata. Se la stampante non esiste, al suo posto viene utilizzata una stampante virtuale.

AVVERTENZA: Quando si usa la modalità di autenticazione Applicazione (utenti NiceLabel), l'anteprima dell'etichetta non è disponibile.

Applicazione di valori dal file di dati alle variabili

Di solito, i modelli di etichetta sono progettati con variabili per le quali non è definito nessun valore predefinito. In tal modo, non esistono valori hardcoded potenzialmente utilizzabili durante la stampa. D'altro canto, l'anteprima e il confronto delle etichette risultano più difficili, in quanto prima che venga generata l'anteprima dell'etichetta è necessario specificare i valori per le variabili. Quando si genera l'anteprima dell'etichetta è possibile immettere manualmente i valori.

È anche possibile specificare il file di dati esterno con un elenco di variabili e i relativi valori; in tal modo, NiceLabel Control Center li utilizzerà automaticamente per l'anteprima dell'etichetta. Il file di dati deve fornire le coppie *name:value*. Deve essere indicato il nome della variabile e il valore per la variabile. Tutte le coppie vengono lette dal file di dati e i valori vengono inviati alle variabili dello stesso nome definite nell'etichetta. Se la variabile dello stesso nome non è definita nell'etichetta, la coppia *name:value* viene ignorata.

NOTA: È possibile consentire a Control Center di trovare il file di dati in base alle regole definite qui di seguito oppure fare clic sull'icona di cartella accanto al nome/anteprima dell'etichetta ed escludere i valori predefiniti con il file di dati.

Struttura del file di dati

Il contenuto dei dati della variabile può essere fornito in una delle due strutture disponibili.

Struttura XML

Le variabili sono fornite all'interno dell'elemento principale `<Variables />` nel file XML. Il nome della variabile viene fornito con il nome dell'attributo e il valore della variabile viene fornito dal valore dell'elemento.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Variables>
<variable name="Variable 1">Value 1</variable>
<variable name="Variable 2">Value 2</variable>
<variable name="Variable 3">Value 3</variable>
</Variables>
```

Struttura delimitata

Le variabili sono fornite in un flusso di testo. Ciascuna coppia *name:value* viene fornita in una nuova riga. Il nome della variabile è a sinistra del carattere di uguale (=), il valore della variabile è a

destra.

```
Variable 1=Value 1  
Variable 2=Value 2  
Variable 3=Value 3
```

Convenzione di denominazione del file di dati

Il nome del file di dati può essere identico al nome dell'etichetta, ma con l'estensione `.values`. Questo file di dati privati consente di specificare un file di dati diverso per ciascuna etichetta.

ESEMPIO: Se si dispone di un'etichetta denominata `label.lbl`, il file di dati va denominato `label.values`.

L'altra opzione consiste nell'usare lo stesso file di dati generico per tutte le etichette. In questo caso, assegnare al file di dati il nome `default.values`. Le coppie `name:value` all'interno saranno usate per tutte le etichette.

NOTA: Se entrambi i file sono presenti nella stessa cartella, il file `label.values` avrà la precedenza sul file `default.values`.

Posizione del file di dati

Il file di dati può essere memorizzato in varie posizioni di Documento di archiviazione.

ESEMPIO: L'etichetta `label.lbl` viene salvata nella cartella `/folder1` e pertanto è disponibile come `/folder1/label.lbl`.

La ricerca di un file di dati viene eseguita nell'ordine seguente.

1. Il file di dati privati si trova nella stessa cartella del file di etichetta.

ESEMPIO: `/folder1/label.values`

2. Il file di dati privati nella sottocartella `SampleValues`.

ESEMPIO: `/folder1/SampleValues/label.values`

3. Il file di dati generici si trova nella stessa cartella del file di etichetta.

ESEMPIO: `/folder1/default.values`

4. Il file di dati generici nella sottocartella `SampleValues`.

ESEMPIO: `/folder1/SampleValues/default.values`

Quando il primo file `.values` disponibile è stato trovato, la ricerca si interrompe e il contenuto del file di dati viene usato per l'anteprima dell'etichetta.

NOTA: L'uso della sottocartella `SampleValues` si rivela utile quando nella cartella dell'etichetta è stato definito un processo del flusso di lavoro, ma non si desidera che lo

stesso flusso di lavoro gestisca i file di dati. In questo caso, è possibile memorizzare la nuova versione del file di dati senza eseguire tutti i passi del flusso di lavoro.

Spostamento di file

Per spostare un file in una cartella diversa conservandone le versioni e i relativi commenti, procedere come segue:

1. Selezionare il file.
2. Fare clic sull'icona **Taglia** nella barra degli strumenti.
3. Spostare lo stato attivo in una cartella nella quale si desidera spostare il file.
4. Fare clic sull'icona **Incolla** nella barra degli strumenti.

NOTA: È anche possibile selezionare più file e cartelle da spostare. Quando si selezionano cartelle, viene spostato tutto il loro contenuto (file e sottocartelle).

Accesso alle proprietà dei file

È possibile ottenere le proprietà dei file, come nome di file, tipo di file, dimensioni, data di creazione e modifica, nome dell'ultimo utente che ha modificato il file, autorizzazioni per il file, flusso di lavoro selezionato per questa cartella, fase del flusso di lavoro in cui si trova il file, stato di estrazione e numero di versione.

Per visualizzare le proprietà dei file, procedere come segue.

1. Selezionare il file.
2. Fare clic sul pulsante **Ottieni Info** nella barra degli strumenti.

È anche possibile fare clic sul file con il pulsante destro del mouse e selezionare **Ottieni Info** nel menu di scelta rapida.

Accesso ai file

Accesso ai file in un browser

È possibile usare l'interfaccia Web di Control Center per interagire con i file all'interno dell'applicazione Documento di archiviazione. Questo metodo di accesso consente di concedere agli utenti l'accesso a Documento di archiviazione e connettersi da posizioni esterne (come Internet). In questo caso, assicurarsi che i firewall consentano le connessioni in entrata in Control Center.

NOTA: Se il client NiceLabel è installato in locale, facendo doppio clic sul file di etichetta (.NLBL) o di soluzione (.NSLN) lo aprirà nel **Designer**. Le opzioni per modificare o stampare ed eseguire i file sono accessibili anche nel menu di scelta rapida destro.

Accesso ai file nel client NiceLabel

AVVERTENZA: L'interazione diretta con Documento di archiviazione richiede che l'autenticazione sia impostata su **Autenticazione Windows** o su **Nessuno**. I file non sono accessibili dai client NiceLabel quando si usa **Autenticazione applicazione**. WebDAV non funziona con l'autenticazione dell'applicazione.

Gli utenti possono usare la finestra di dialogo di apertura di file del software NiceLabel per interagire con i file di Documento di archiviazione. Gli utenti possono usare anche il loro programma di esplorazione di file preferito, come Esplora risorse di Windows. Quando si attiva il client NiceLabel con una licenza di Control Center, la scelta rapida a Documento di archiviazione viene aggiunta ai preferiti dell'utente. Questa scelta rapida diventa accessibile in Esplora risorse e in ogni finestra di dialogo di gestione di file Windows. I file sono accessibili tramite la connessione WebDAV.

Uso della sintassi WebDAV per aprire un file

Per aprire un file è possibile usare la seguente sintassi WebDAV:

```
\\<server>@8080\DavWWWRoot\folder\label.nlbl
```

Per una connessione sicura a Documento di archiviazione, usare la seguente sintassi WebDAV:

```
\\<server>@SSL@8080\DavWWWRoot\folder\label.nlbl
```

Uso della sintassi HTTP per aprire un file

Per aprire un file è possibile usare la seguente sintassi HTTP:

```
http://server:8080/folder/label.nlbl
```

Per una connessione sicura a Documento di archiviazione, usare la seguente sintassi:

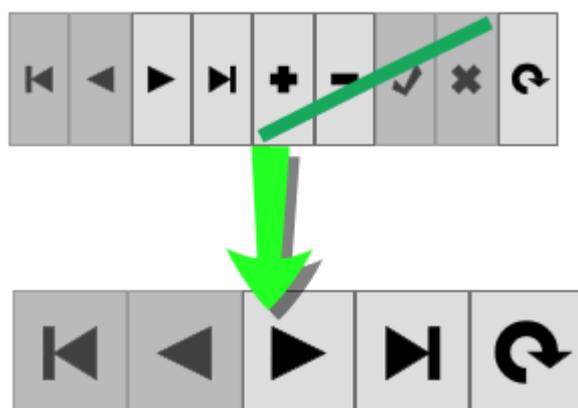
```
https://server:8080/folder/label.nlbl
```

Accesso ai file di database in Documento di archiviazione da Web Printing

[Ai client Web aggiunti](#) in Control Center potrebbero essere state assegnate etichette o soluzioni con connessioni a file di database memorizzati in Documento di archiviazione. Di seguito sono descritte alcune specifiche per le connessioni ai database che utilizzano percorsi di Documento di archiviazione locali:

- Il client Web Printing può accedere ai seguenti tipi di file di database: Access (es.: *.accdb, *.mdb), Excel (*.xlsx, *.xls) e file di testo (*.csv, *.txt). I database OLE o ODBC non sono accessibili in Documento di archiviazione.
- Il server Web Printing crea una copia temporanea del database nella cartella %temp%, legge i dati richiesti e li restituisce al client Web Printing. Poiché la richiesta del database funge da copia temporanea del file di database, il database può essere usato solo come origine dati di sola lettura per i file di etichetta o soluzione utilizzati mediante il client Web Printing.

ESEMPIO: Il percorso relativo per il database è in uso. L'oggetto Navigatore di database connesso al database Access appare senza pulsanti Aggiungi, Aggiorna ed elimina record.



NOTA: Nei casi di più query al database, potrebbero presentarsi dei problemi di prestazioni del server a causa della copia e della cancellazione frequenti dei file di database oppure a causa delle loro notevoli dimensioni.

NOTA: Il caso descritto vale solo per i percorsi locali di Documento di archiviazione (es.: `.\database.xlsx` o `/solutions/database.xlsx`). Se si accede al file da Documento di archiviazione tramite l'indirizzo URL completo (ossia `\\myserver@8080\DavWWWRoot\Solutions\database.xlsx` o `http://myserver:8080/Solutions/database.xlsx`), il percorso non è considerato un percorso di Documento di archiviazione locale.

5.4.2 Controllo Dell'accesso Ai File

Il controllo dell'accesso ai file consente di definire le autorizzazioni di accesso sulle cartelle. Questa opzione risulta utile se si desidera limitare l'accesso a determinate cartelle di Documento di archiviazione a un gruppo di utenti specifico. Le autorizzazioni di accesso sono definite sulle cartelle e sono valide per tutti i file presenti all'interno di una cartella. Esse sono configurabili in base ai profili e vengono applicate a tutti i membri di un profilo.

Per poter configurare le autorizzazioni di accesso in Documento di archiviazione e impedire agli utenti di accedere a tutti i file di Documento di archiviazione, è necessario prima attivare l'accesso a Control Center.

NOTA: Se l'accesso dell'utente non è attivato in Control Center, le autorizzazioni del profilo **Predefinito** sono impostate e le cartelle e i file di Documento di archiviazione sono accessibili in modalità di lettura e scrittura completa.

Regole di controllo dell'accesso

Si tratta delle regole che definiscono il controllo dell'accesso a Documento di archiviazione.

- Il controllo dell'accesso è definito per ciascuna cartella in base ai profili. I membri di ciascun profilo possono avere accesso completo (lettura e scrittura), accesso in lettura o nessun accesso.
- È possibile definire le autorizzazioni di accesso separatamente per ciascuna cartella.
- Tutti i file all'interno della cartella ereditano le autorizzazioni di accesso definite per tale cartella.
- Le sottocartelle possono ereditare le autorizzazioni dalla cartella padre oppure è possibile definire autorizzazioni personalizzate per ciascuna sottocartella.
- Ai membri del profilo di amministrazione sono concessi diritti di accesso completi a tutto il contenuto all'interno di Documento di archiviazione.

Regole di controllo dell'accesso aggiuntive quando si usano flussi di lavoro

Quando la cartella è disciplinata da un processo del flusso di lavoro, le regole aggiuntive sono:

- Quando si dispone dell'accesso di sola lettura alla cartella, è possibile recuperare solo l'ultima versione approvata e pubblicata. Se il file non è stato ancora approvato e pubblicato, non è possibile accedervi in alcun modo. I privilegi di accesso sono configurati nei profili dell'utente.

NOTA: Gli utenti negli ambienti di produzione devono avere un accesso di sola lettura per far sì che possano vedere solo le versioni approvate e pubblicate.

- Quando si dispone di un accesso completo alla cartella (autorizzazioni di lettura e scrittura), è possibile recuperare qualsiasi versione di file.

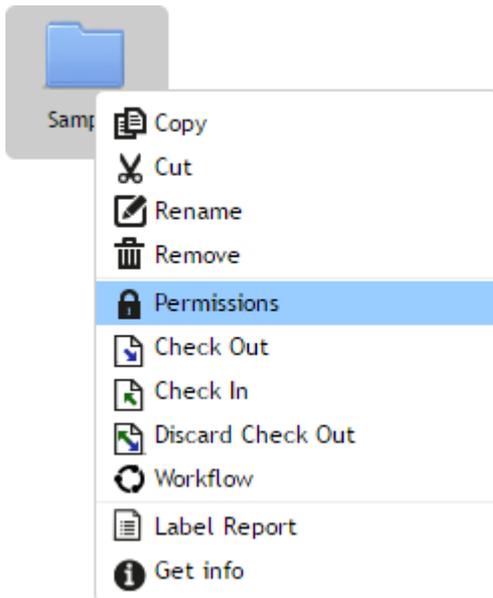
Modifica delle autorizzazioni di accesso per la cartella

Per modificare le autorizzazioni di accesso per la cartella, procedere come segue:

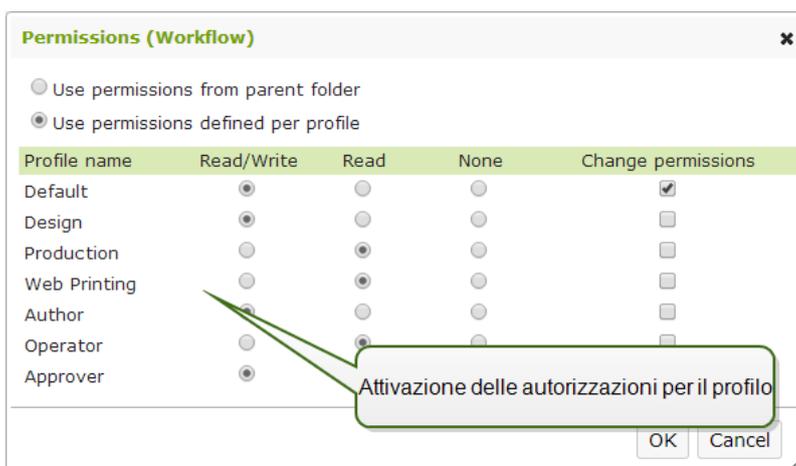
NOTA: Assicurarsi che l'accesso dell'utente sia attivato in Control Center.

1. Aprire Control Center e accedere con l'utente che dispone delle autorizzazioni amministrative a Documento di archiviazione.
2. Passare a **Documento di archiviazione**.
3. Selezionare la cartella per la quale è necessario modificare le autorizzazioni di accesso.
4. Fare clic sul pulsante **Permessi** nella barra degli strumenti. È anche possibile fare clic sulla cartella e selezionare **Permessi** nell'elenco.

Si apre la finestra di dialogo Permessi per la cartella selezionata.



5. Selezionare **Utilizza permessi definiti per profilo**.
6. Selezionare le autorizzazioni di accesso da concedere per il profilo. Tutti gli utenti che appartengono a tale profilo ereditano le impostazioni definite qui.



7. Attivare l'opzione **Cambia permessi**, per far sì che i membri del profilo possano modificare le autorizzazioni di accesso per il proprio profilo.

Gli utenti avranno accesso alla cartella e ai file consentiti da questo profilo.

5.4.3 Report Etichetta

È possibile usare la funzionalità di report dell'etichetta per creare una descrizione dettagliata della struttura delle etichette selezionate. Allo stesso tempo, l'anteprima dell'etichetta viene generata per il riferimento visivo sul progetto di etichetta.

Quando il report dell'etichetta è selezionato, nel browser si apre una nuova scheda, la quale contiene informazioni dettagliate sui file selezionati. È possibile avviare il report su un singolo

file, su un gruppo di file, sul contenuto dell'intera cartella e sulla versione specifica del file di etichetta.

Il report conterrà i metadati dell'etichetta (nome, autore, descrizione e commento di conferma), informazioni sulla struttura dell'etichetta (elenco di oggetti fissi e variabili con il relativo contenuto) e anteprima dell'etichetta. È possibile usare le informazioni fornite per costruire un catalogo di etichette, ossia un elenco di tutte le etichette usate nell'ambiente. In tal modo, l'utente potrà tenere traccia del numero di etichette, della loro struttura e dell'uso previsto. Prima di creare un nuovo modello di etichetta, se è già stata creata un'etichetta simile, è possibile verificare il catalogo di etichette. È possibile usare l'etichetta esistente come modello master per una nuova etichetta.

Se si ha bisogno delle informazioni sull'etichetta salvate nel sistema aziendale e informativo esistente, è possibile scaricare la struttura di etichette in dotazione nel file XML e caricarla sul sistema.

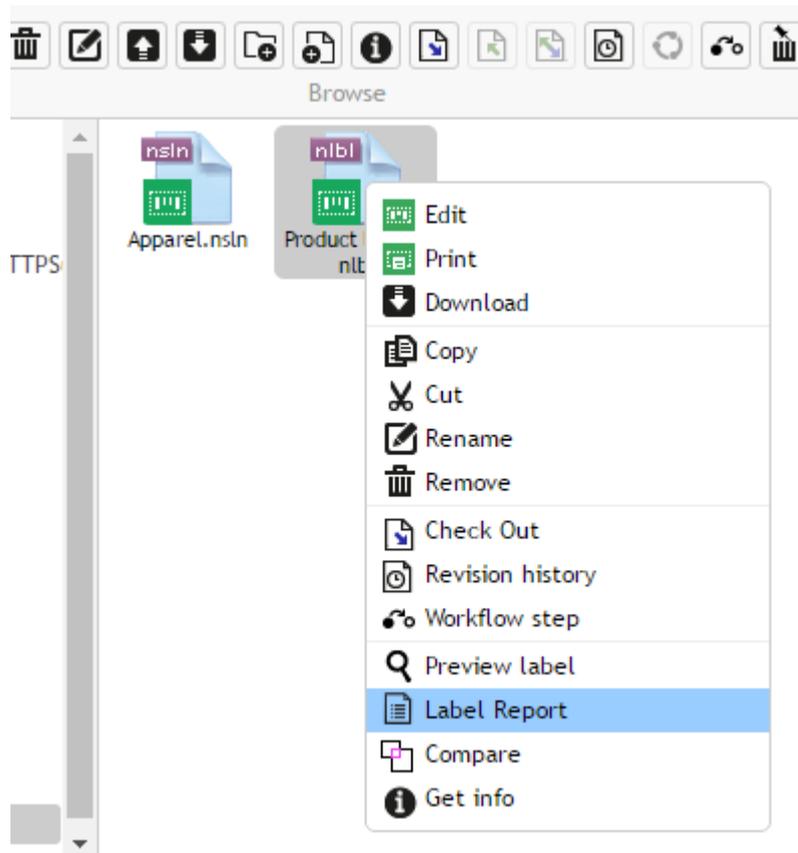
NOTA: Se si è generato un report per più etichette, è possibile scaricare i file XML per singole etichette, oppure un file XML contenente la definizione di tutte le etichette visualizzate.

Esecuzione del report di etichette

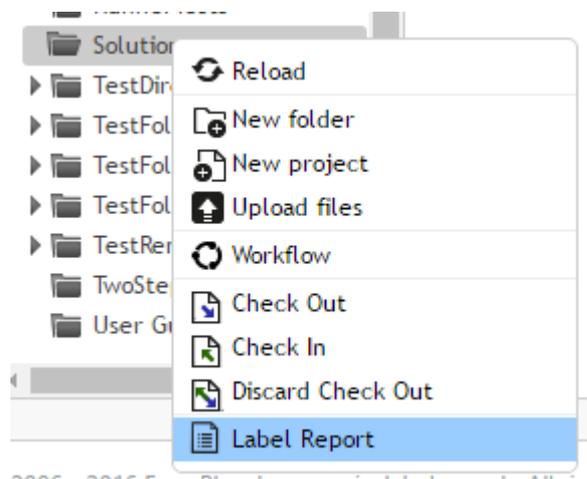
È possibile richiamare il report di etichette da più posizioni all'interno dell'interfaccia utente:

1. **Sui file di etichetta selezionati.** È possibile selezionare uno o più file di etichetta, fare clic con il pulsante destro del mouse su di essi e selezionare Report etichetta. Il report sarà visualizzato in un'altra scheda all'interno del browser.

Per selezionare più file, fare clic e tenere premuto il tasto **Ctrl** mentre si selezionano i dati.



2. **Sulla cartella selezionata.** Selezionare la cartella, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare Report etichetta. Il report sarà generato per tutti i file di etichetta presenti in questa cartella e in tutte le relative sottocartelle.



3. **Per una versione specifica del file di etichetta.** Nella finestra della cronologia delle revisioni del file, fare clic sull'icona del documento per creare un report di etichetta per una particolare versione del file di etichetta

Contenuto del report di etichetta

Per ciascun documento etichetta, sarà visualizzato il contenuto seguente:

Metadati dell'etichetta

- Nome etichetta
- Autore (l'utente che aveva caricato o modificato per ultimo il documento in Documento di archiviazione)
- Titolo
- Descrizione
- Numero versione
- Confermato da
- Commento di conferma
- Nome stampante
- Nome driver stampante
- Dimensioni etichetta (larghezza, altezza)
- Passo del flusso di lavoro corrente

Anteprima etichetta

- Anteprima etichetta fornisce un'anteprima dell'etichetta salvata con i dati assegnati.

NOTA: L'anteprima dell'etichetta viene generata dalla stampante installata. Se la stampante non esiste, al suo posto viene utilizzata una stampante virtuale.

Contenuto dell'etichetta

- Registro delle fasi del workflow. Informazioni registrate correlate al workflow assegnato: data, utente, dati, commento.

NOTA: Questo segmento è visibile solo se il workflow è impostato per il documento selezionato.

- Proprietà di tutti gli oggetti testo fissi. Nome oggetto, carattere, dimensioni, contenuto.
- Proprietà di tutti gli oggetti codice a barre fissi. Nome oggetto, tipo codice a barre, contenuto.
- Proprietà di tutti gli oggetti grafico fissi. Nome oggetto, percorso e nome file verso l'immagine usata.
- Proprietà di tutte le variabili. Nome, descrizione, valore predefinito, richiesta.

5.4.4 Confronto Dei File Di Etichetta

SUGGERIMENTO: La funzionalità di questo argomento è disponibile in **NiceLabel LMS Enterprise**.

Questa funzionalità consente di confrontare graficamente file di etichetta diversi o versioni diverse dello stesso file di etichetta.

Il confronto grafico è un ottimo strumento in ogni occasione in cui si è interessati alle modifiche tra progetti di etichette. Queste informazioni potrebbero già essere disponibili nel campo del commento necessario durante ciascun processo di archiviazione, quando magari il livello di dettaglio non è sufficiente. Lo strumento visualizzerà come miniature tutte le etichette e/o revisioni selezionate di un'unica etichetta. È possibile selezionare l'etichetta/revisione sinistra e destra per effettuare il confronto. Entrambe le etichette selezionate saranno visualizzate nella parte superiore, seguite da una terza immagine di entrambe le anteprime sovrapposte.

I diversi colori consentono di individuare facilmente tutte le differenze.



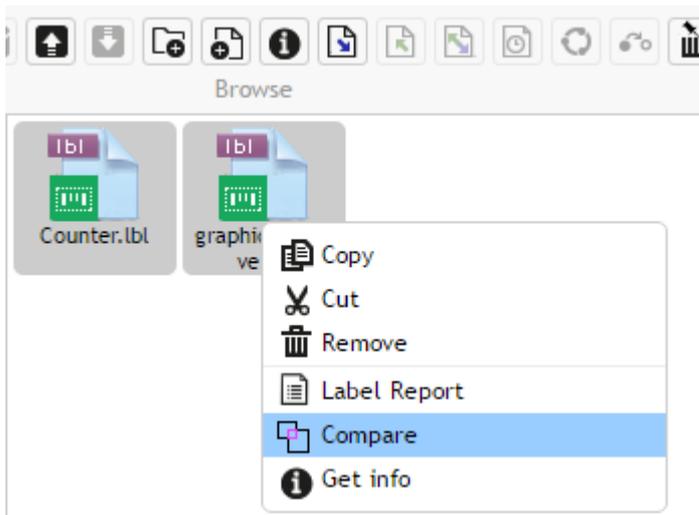
Confronto tra i vari file di etichetta

Per confrontare file di etichetta diversi, procedere come segue.

1. Selezionare due o più etichette nella stessa cartella.

NOTA: Tenere premuto il tasto Ctrl e fare clic su più etichette per selezionarle.

2. Fare clic sulle etichette con il pulsante destro del mouse e selezionare **Confronta**.

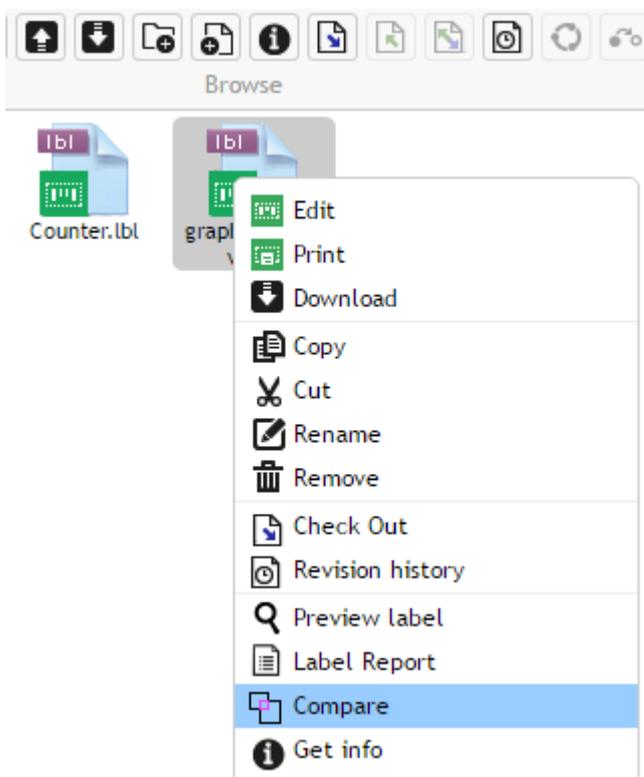


3. Selezionare l'etichetta sinistra e destra per effettuare il confronto. L'immagine sovrapposta delle differenze tra le etichette sarà visualizzata sotto l'anteprima delle due etichette selezionate.

Confronto delle versioni dello stesso file di etichetta

Per confrontare le versioni dello stesso file di etichetta, procedere come segue.

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'etichetta che ha almeno due versioni e selezionare **Confronta**.



2. Selezionare due versioni da confrontare. Una per l'anteprima sinistra, una per l'anteprima

destra. L'immagine sovrapposta delle differenze tra le etichette sarà visualizzata sotto l'anteprima delle due etichette selezionate.

Applicazione di valori dal file di dati alle variabili

Di solito, i modelli di etichetta sono progettati con variabili per le quali non è definito nessun valore predefinito. In tal modo, non esistono valori hardcoded potenzialmente utilizzabili durante la stampa. D'altro canto, l'anteprima e il confronto delle etichette risultano più difficili, in quanto prima che venga generata l'anteprima dell'etichetta è necessario specificare i valori per le variabili. Quando si genera l'anteprima dell'etichetta è possibile immettere manualmente i valori.

È anche possibile specificare il file di dati esterno con un elenco di variabili e i relativi valori; in tal modo, NiceLabel Control Center li utilizzerà automaticamente per l'anteprima dell'etichetta. Il file di dati deve fornire le coppie *name:value*. Deve essere indicato il nome della variabile e il valore per la variabile. Tutte le coppie vengono lette dal file di dati e i valori vengono inviati alle variabili dello stesso nome definite nell'etichetta. Se la variabile dello stesso nome non è definita nell'etichetta, la coppia *name:value* viene ignorata.

NOTA: È possibile consentire a Control Center di trovare il file di dati in base alle regole definite qui di seguito oppure fare clic sull'icona di cartella accanto al nome/anteprima dell'etichetta ed escludere i valori predefiniti con il file di dati.

Struttura del file di dati

Il contenuto dei dati della variabile può essere fornito in una delle due strutture disponibili.

Struttura XML

Le variabili sono fornite all'interno dell'elemento principale `<Variables />` nel file XML. Il nome della variabile viene fornito con il nome dell'attributo e il valore della variabile viene fornito dal valore dell'elemento.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Variables>
<variable name="Variable 1">Value 1</variable>
<variable name="Variable 2">Value 2</variable>
<variable name="Variable 3">Value 3</variable>
</Variables>
```

Struttura delimitata

Le variabili sono fornite in un flusso di testo. Ciascuna coppia *name:value* viene fornita in una nuova riga. Il nome della variabile è a sinistra del carattere di uguale (=), il valore della variabile è a destra.

```
Variable 1=Value 1
Variable 2=Value 2
Variable 3=Value 3
```

Convenzione di denominazione del file di dati

Il nome del file di dati può essere identico al nome dell'etichetta, ma con l'estensione `.values`. Questo file di dati privati consente di specificare un file di dati diverso per ciascuna etichetta.

ESEMPIO: Se si dispone di un'etichetta denominata `label.lbl`, il file di dati va denominato `label.values`.

L'altra opzione consiste nell'usare lo stesso file di dati generico per tutte le etichette. In questo caso, assegnare al file di dati il nome `default.values`. Le coppie *name:value* all'interno saranno usate per tutte le etichette.

NOTA: Se entrambi i file sono presenti nella stessa cartella, il file `label.values` avrà la precedenza sul file `default.values`.

Posizione del file di dati

Il file di dati può essere memorizzato in varie posizioni di Documento di archiviazione.

ESEMPIO: L'etichetta `label.lbl` viene salvata nella cartella `/folder1` e pertanto è disponibile come `/folder1/label.lbl`.

La ricerca di un file di dati viene eseguita nell'ordine seguente.

1. Il file di dati privati si trova nella stessa cartella del file di etichetta.

ESEMPIO: `/folder1/label.values`

2. Il file di dati privati nella sottocartella `SampleValues`.

ESEMPIO: `/folder1/SampleValues/label.values`

3. Il file di dati generici si trova nella stessa cartella del file di etichetta.

ESEMPIO: `/folder1/default.values`

4. Il file di dati generici nella sottocartella `SampleValues`.

ESEMPIO: `/folder1/SampleValues/default.values`

Quando il primo file `.values` disponibile è stato trovato, la ricerca si interrompe e il contenuto del file di dati viene usato per l'anteprima dell'etichetta.

NOTA: L'uso della sottocartella `SampleValues` si rivela utile quando nella cartella dell'etichetta è stato definito un processo del flusso di lavoro, ma non si desidera che lo stesso flusso di lavoro gestisca i file di dati. In questo caso, è possibile memorizzare la nuova versione del file di dati senza eseguire tutti i passi del flusso di lavoro.

5.4.5 Sistema Di Controllo Della Versione

SUGGERIMENTO: La funzionalità di questo argomento è disponibile in **NiceLabel LMS Enterprise**.

Documento di archiviazione implementa il sistema di controllo della versione per le etichette, le immagini e i file correlati. Nel tempo, si avrà a disposizione una cronologia completa dei file. Il sistema ti consentirà di lavorare con le revisioni (versioni) dei file, rilevare le modifiche apportate ai file, tornare alle versioni precedenti e ripristinare i file eliminati.

Ogni volta che il progettista desidera lavorare con il file di etichetta, il file deve essere sottoposto al check-out dell'utente. Attualmente il file è bloccato sull'utente. Qualsiasi altro utente può aprire il file solo in modalità di sola lettura. Quando il progettista esegue il check-in del file, la nuova versione del file viene creata in Documento di archiviazione. Dopo ciascuna operazione di salvataggio, il numero di versione aumenta di uno. La prima versione del file è **revision 1**, la seconda **revision 2** e così via. Tutte le versioni precedenti continuano a essere disponibili nel database. Il progettista può sempre accedere alle precedenti versioni dell'etichetta e renderle attive. Per ciascuna operazione di check-in l'utente può immettere il commento descrivendo le modifiche al progetto di etichetta.

Aggiunta di un file

È necessario aggiungere il file a Documento di archiviazione per metterlo a disposizione degli utenti.

Per aggiungere un file, procedere come segue.

1. Fare clic sul pulsante **File caricati** nella barra degli strumenti.
2. Individuare i file da aggiungere.
3. Se si desidera aggiungere più di tre file simultaneamente, fare clic su **Aggiungi campo**.

NOTA: Se si usa un browser Internet Explorer 10 o versioni successive, Chrome o Firefox, è possibile selezionare più file nella finestra di dialogo Sfoglia. Usare le scelte rapide Windows standard con il tasto Ctrl per selezionare file singoli, oppure con il tasto Maiusc per selezionare un intervallo di file.

4. Immettere un valore opzionale per **Commento**. Il commento viene registrato nel registro del file.

Check-out del file

Prima di iniziare a modificare il file è necessario eseguire il check-out da Documento di archiviazione. Il file sottoposto a check-out viene contrassegnato e bloccato per la modifica da parte di qualsiasi altro utente. Tutti gli altri utenti vedranno la versione corrente del file, mentre il progettista già lavora a una nuova bozza. Il file può essere sottoposto al check-out da Designer o da Control Center.

Per eseguire il check out del file da NiceLabel Designer, procedere come segue:

1. In NiceLabel Designer, aprire il file da Documento di archiviazione.
2. Nella barra multifunzione Documento di archiviazione, fare clic sull'icona **Estrai**.

Per eseguire il check-out del file in Control Center, procedere come segue.

1. Nella scheda Documento di archiviazione, selezionare il file da sottoporre a check-out.
2. Fare clic sul pulsante **Check Out** nella barra degli strumenti.
È anche possibile fare clic sul file con il pulsante destro del mouse e selezionare **Check Out** nel menu di scelta rapida.
3. Fare doppio clic sul file per aprirlo nella relativa applicazione. Es.: facendo doppio clic sull'etichetta, esso si aprirà in NiceLabel Designer.

Per consentire ad altri utenti di apportare modifiche al file è necessario rieseguire il check-in oppure ignorare l'operazione di check-out. I metodi sono disponibili nell'interfaccia utente di NiceLabel Designer e in Control Center.

Check-out di più file

Usare le scelte rapide standard di Windows con il tasto Ctrl per selezionare i singoli file. Facendo clic sul pulsante **Check Out**, verrà eseguito simultaneamente il check-out di tutti i file selezionati. È anche possibile selezionare il comando **Check Out** mentre è selezionata una cartella. In tal caso, verrà eseguito il check-out di tutti i file presenti nella cartella.

Se durante l'elaborazione si verifica un errore, l'utente riceve delle informazioni in merito.

Check-in del file

Dopo aver finito di modificare il documento, se si desidera renderlo disponibile per gli altri utenti, è necessario rimettere il file in Documento di archiviazione. Il processo viene definito "check-in del file". È possibile eseguire il check in del file da NiceLabel Designer e in Control Center.

Quando si esegue il check-in del file, la versione aumenta di uno. Il commento immesso viene registrato nel registro del file.

Per eseguire il check in del file in NiceLabel Designer, procedere come segue:

1. Mentre l'etichetta è ancora aperta in Designer, passare alla scheda Documento di archiviazione nella barra multifunzione.
2. Fare clic sull'icona **Check in**.

Per eseguire il check in del file in Control Center, procedere come segue.

1. Se il file è stato scaricato e modificato localmente, è necessario ricaricarlo in Documento di archiviazione.
Se il file è stato aperto nell'editor con un doppio clic, il file modificato è già caricato in Documento di archiviazione.
2. Selezionare il file in Documento di archiviazione.
3. Fare clic sul pulsante **Check In** nella barra degli strumenti.
È anche possibile fare clic sul file con il pulsante destro del mouse e selezionare **Check In** nel menu di scelta rapida.
4. Immettere il **commento** opzionale. È buona norma immettere un commento descrittivo delle modifiche apportate al file.

Check-in di più file

Usare le scelte rapide Windows standard con il tasto **Ctrl** per selezionare file singoli, oppure con il tasto **Maiusc** per selezionare un intervallo di file. Facendo clic sul pulsante **Check In**, verrà eseguito simultaneamente il check-in di tutti i file selezionati. È anche possibile selezionare il comando **Check In** mentre è selezionata una cartella. In questo caso, su tutti i file sottoposti a check-out nella cartella verrà eseguito il check-in. Il commento immesso per il cambiamento di versione sarà applicato a tutti i file.

Se durante l'elaborazione si verifica un errore, all'utente vengono forniti i relativi dettagli, come i file aperti nel progettista, se il file sottoposto a check-out è stato ignorato o se il file è stato eliminato.

NOTA: La disponibilità dei file dipende dalla configurazione. Ad esempio, quando si attivano anche i flussi di lavoro, il file sottoposto a check-in è disponibile solo per gli operatori di stampa, quando è nello stato **Approvato/Pubblicato**.

Cronologia delle versioni dei file

Tutte le modifiche al file vengono registrate nel database. Ogni volta che si esegue il check-in del documento è possibile immettere il commento che descrive le modifiche. La cronologia delle revisioni dei file include tutti gli eventi che si verificano per il file, comprese le modifiche alla versione e al flusso di lavoro.

Per visualizzare tutte le attività relative al file, procedere come segue.

1. Selezionare il file.
2. Fare clic sul pulsante **Storico revisioni** nella barra degli strumenti.
3. La finestra di dialogo visualizza tutti i dettagli conosciuti, tra cui numero di versione, data di modifica, utente che ha salvato la modifica, dimensioni del file, flusso di lavoro definito per la cartella corrente, passo del flusso di lavoro per il file e commento.

Revision	Date	User	Size	Workflow	Workflow step	Comment	Label Report	Preview
5	5/12/2016 3:11:23 PM	GALAXY\saso	5 KB			Update per instructions in http://intranet/documents/updates/RN	[Icon]	[Icon]
4	Revert 5/11/2016 11:00:47 AM	Anonymous	5 KB			Accesso al report di etichetta e all'anteprima	[Icon]	[Icon]
3	Revert 5/11/2016 10:24:25	Anonymous	5 KB			QR code placement	[Icon]	[Icon]
2	Revert 5/11/2016 10:21:20 AM	Anonymous	5 KB			Changed barcode type to "QR Code"	[Icon]	[Icon]
1	Revert 5/11/2016 10:21:20 AM	Anonymous	5 KB			Accesso al confronto della versione grafica	[Icon]	[Icon]

Compare revisions Close

4. La cronologia (o storico) delle versioni del file consente di accedere a comandi aggiuntivi:
 - **Ripristino versione etichetta.** È possibile ripristinare le versioni precedenti del file. Questa azione consente di copiare la revisione del file selezionato e di aggiungerla come nuova versione.

- **Anteprima versione etichetta.** È possibile visualizzare sullo schermo un'anteprima del file di etichetta. Usare questa funzionalità per evitare di aprire etichette nel progettista, solo per vedere che aspetto ha.
- **Report etichetta.** Sullo schermo viene visualizzato un report sulla struttura dell'etichetta, comprendente informazioni sull'etichetta, tra cui l'anteprima grafica, più un elenco di tutti gli oggetti etichetta e delle variabili. Il report può essere scaricato anche come file XML.
- **Confronta revisioni.** È possibile confrontare graficamente sullo schermo le modifiche da una versione del documento all'altra.

Richiesta delle versioni di etichetta

I file di etichetta memorizzati all'interno di Documento di archiviazione sono accessibili mediante il protocollo WebDAV. Per accedere al file di etichetta, l'applicazione che richiede un'etichetta si autentica, con l'account utente sotto il quale l'applicazione è in esecuzione. Ciascuna applicazione viene eseguita in uno spazio utente specifico. Ad esempio, se si esegue l'applicazione interattivamente sul desktop, essa eredita i privilegi dell'account utente.

Quando l'applicazione richiede il file, la versione esatta ottenuta dipende dai privilegi dell'account dell'utente.

Richiesta della versione HEAD (l'ultima disponibile)

Se si richiede un file senza specificare alcuna versione (specificando solo il nome del file), accadrà quanto segue:

- Se si dispone di accesso al file in lettura/scrittura (e, di conseguenza, si è un progettista), si otterrà l'ultima versione.
- Se si dispone di accesso al file in sola lettura (quindi, si è un utente di un ambiente di produzione), si otterrà:
 - L'ultima versione (se per la cartella non è attivato nessun flusso di lavoro)
 - L'ultima versione approvata-pubblicata (se la cartella è disciplinata da un processo del flusso di lavoro)

Richiesta della versione specifica

Per richiedere una versione specifica, specificarla come parametro dopo il nome del file.

Per richiedere la versione 10 del file `label.n1b1`, la richiesta va effettuata come:

```
label.n1b1?v=10
```

Le autorizzazioni di accesso definite sulla cartella in cui risiede il file determinano se è possibile accedere o meno al file. Se all'utente non è consentito ottenere tale versione, l'errore sarà segnalato tramite un messaggio.

Richiesta dell'ultima versione pubblicata

Per richiedere una versione specifica, specificarla come parametro dopo il nome del file.

Per richiedere l'ultima versione pubblicata del file `label.nlbl`, la richiesta va effettuata come:

```
label.nlbl?v=P
```

Se non è stata approvata nessuna versione di file, l'errore sarà segnalato tramite un messaggio.

Registro del file

Il registro del file contiene informazioni sulle modifiche ai file e sulle azioni di check-in/check-out. Questo è un sottoinsieme di informazioni disponibili nella cronologia delle versioni del file.

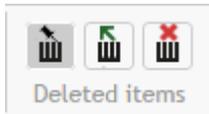
Per visualizzare il registro del file, procedere come segue.

1. Selezionare il file.
2. Fare clic sul pulsante **Ottieni Info** nella barra degli strumenti.
È anche possibile fare clic sul file con il pulsante destro del mouse e selezionare **Ottieni Info** nel menu di scelta rapida.
3. Fare clic su **Visualizza file log**.

Ripristino dei file eliminati

Documento di archiviazione contiene la funzionalità Cestino. Quando un file viene eliminato, di fatto esso non viene cancellato dal sistema, ma solo contrassegnato come eliminato. Per rimuovere definitivamente il file è necessario cancellarlo.

Per visualizzare i file eliminati, ripristinarli o eliminarli dal sistema, usare le icone nel gruppo **Cancella oggetti** della barra degli strumenti.



NOTA: Per visualizzare il gruppo **Cancella oggetti** nella barra degli strumenti, è necessario attivare il controllo della versione per l'archiviazione del documento ed essere membri del profilo di sicurezza Amministrazione.

5.4.6 Flussi Di Lavoro

SUGGERIMENTO: La funzionalità di questo argomento è disponibile in **NiceLabel LMS Enterprise**.

Control Center consente di attivare i flussi di lavoro accanto al sistema di controllo della revisione (controllo della versione). I flussi di lavoro consentono di attivare un altro livello di controllo della qualità nel processo di stampa dell'etichetta. Un flusso di lavoro consiste in una sequenza di passi collegati, i quali sono controllati dalla logica del flusso di lavoro. Dal passo corrente potrebbero derivare uno o più passi di promozione possibili. Ciascun flusso di lavoro ha

un passo iniziale e il passo finale. Usando un flusso di lavoro è possibile rilevare lo stato del file di etichetta.

Se una cartella è gestita da un processo di flusso di lavoro selezionato, i privilegi di accesso dell'utente che richiede un'etichetta determinano la revisione che verrà restituita in risposta. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento [Controllo dell'accesso ai file](#).

Processo di approvazione

I passi di approvazione sono basati sul tipo di flusso di lavoro selezionato. La gerarchia dei passi e i passi successivi consentiti sono predefiniti per ciascun flusso di lavoro.

Quando il file viene caricato in Documento di archiviazione all'interno della cartella attivata per il flusso di lavoro, il suo stato iniziale è **Bozza**. Dopo che il progettista (autore) è sicuro del layout del file, va al passo successivo: **Richiedi approvazione**. Se è configurato, gli approvatori responsabili vengono avvisati per e-mail che il file va rivisto. A quel punto l'approvatore può **rifiutare** il file. Il progettista viene avvisato che sono necessarie delle modifiche. Oppure può approvare il file, facendolo procedere in tal modo al passo **Approvato**. Ciascun flusso di lavoro definisce il passo e le transizioni disponibili da un passo all'altro.

Il passaggio al passo **Approvato** potrebbe rendere di nuovo necessaria la specificazione delle credenziali di accesso da parte dell'utente. Questa azione di riautenticazione conferma che al terminale è ancora connesso l'utente corretto. Nel processo di approvazione della produzione dell'etichetta è integrata la riautenticazione.

Il passaggio **Approvato** (o **Pubblicato**, in alcuni flussi di lavoro) è lo stato finale del file. Le etichette non possono essere usate nella produzione fino a quando non sono state approvate e pubblicate. I membri del gruppo **Operatore** (o di qualsiasi utente con le autorizzazioni di sola stampa) possono vedere solo i file presenti nel passo **Approvato/Pubblicato**. Il progettista (autore) può iniziare a lavorare alla nuova revisione del file di etichetta, ma il file non sarà visibile per gli utenti della sola stampa fino a quando la revisione non avrà raggiunto lo stato **Approvato**.

NOTA: Una volta approvato/pubblicato, il file diventa visibile per gli operatori della stampa (utenti di sola stampa), membri del profilo **Operatore**.

NOTA: Se si ha bisogno di un flusso di lavoro personalizzato per il processo di approvazione, contattare il rappresentante NiceLabel. I flussi di lavoro personalizzati possono essere aggiunti a Control Center.

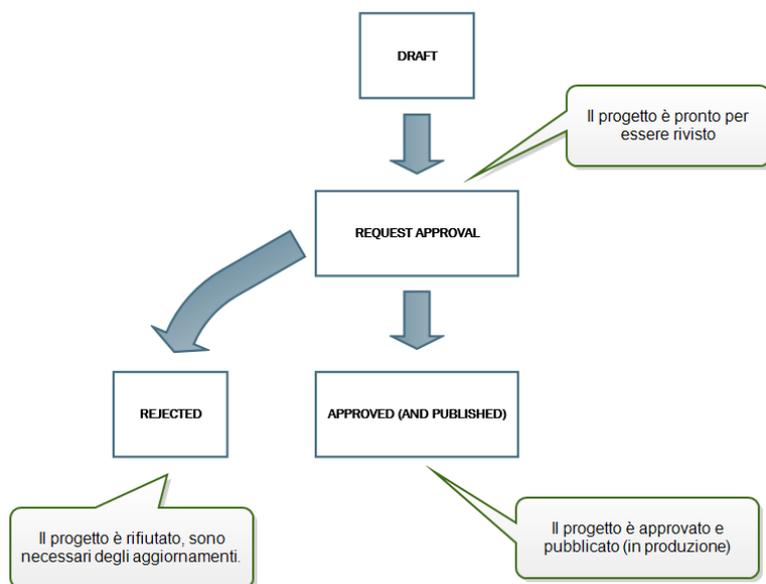
Processo di approvazione della produzione di etichette

Questo flusso di lavoro consente di eseguire il processo di approvazione classico. All'inizio, il documento è nello stato di bozza. Quando è pronto, il progettista richiederà l'approvazione del documento. Una persona munita delle autorizzazioni di approvazione approverà il documento o lo rifiuterà. Se esso verrà rifiutato, il progettista potrà aprirlo nell'editor e aggiornarlo. Quando il documento è approvato, viene pubblicato automaticamente.

I documenti pubblicati sono disponibili per gli operatori di stampa. Tali utenti hanno autorizzazioni di sola stampa e potranno usare solo l'ultimo documento approvato (e pubblicato).

In Documento di archiviazione potrebbero esserci altre revisioni, ma invisibili per gli operatori di stampa.

Ciascun cambiamento del passo del flusso di lavoro è documentato nel sistema. L'utente che esegue il cambiamento dello stato deve immettere il commento obbligatorio.



Processo di approvazione della produzione di etichette in due fasi

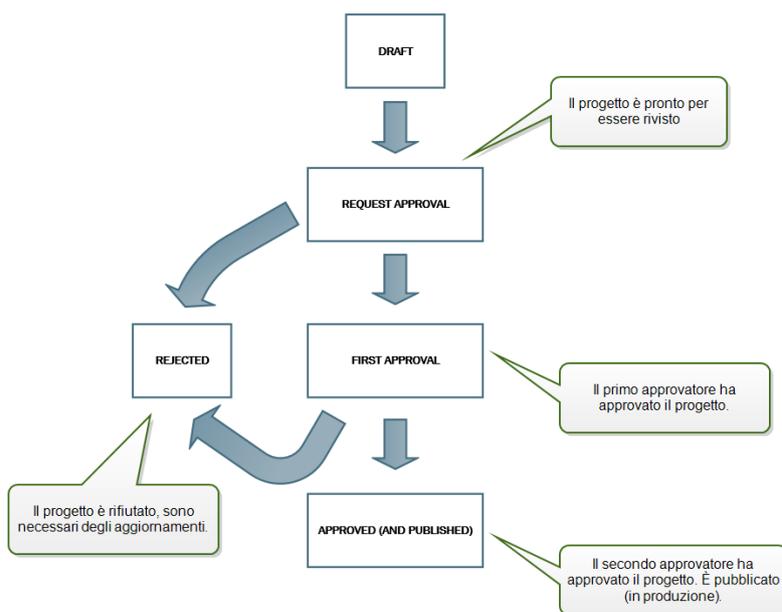
Questo flusso di lavoro è simile al flusso di lavoro del **processo di approvazione della produzione dell'etichetta**, con un'unica differenza. Questo flusso di lavoro consente di eseguire il processo di approvazione a due livelli. Prima che il documento venga approvato (e pubblicato) due approvatori indipendenti devono rivedere il documento e approvarlo. Il documento verrà pubblicato solo dopo che avrà superato entrambi i processi di approvazione.

NOTA: Gli approvatori indipendenti devono aver eseguito l'accesso Control Center come utenti univoci.

Questo processo può essere configurato per avere due approvatori separati (o due gruppi di approvatori multipli) definiti per ciascun passo del processo di approvazione.

- **Richiedi prima approvazione:** assegna utenti univoci per l'approvazione "primo passo".
- **Richiedi approvazione finale:** assegna utenti univoci per l'approvazione "secondo passo".

Per raggiungere lo stato di approvazione, il documento deve essere approvato da un membro unico o da entrambi i gruppi.



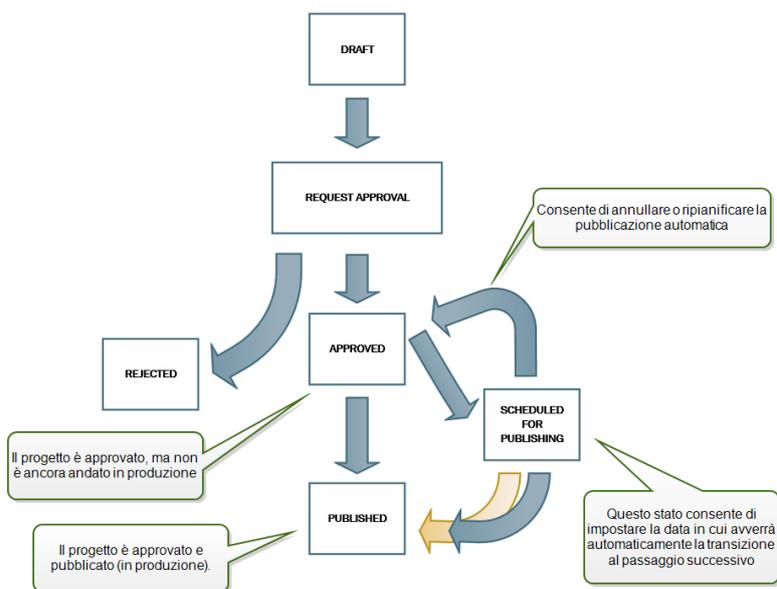
Processo di approvazione della produzione di etichette con pubblicazione ritardata

Questo flusso di lavoro è simile a quello del **processo di approvazione della produzione dell'etichetta**, con una differenza. Per questo flusso di lavoro vale la differenza tra gli stati **Approvato** e **Pubblicato**. Quando il documento è stato approvato, esso è funzionalmente completo, ma non viene usato automaticamente dagli operatori di stampa. In alcuni ambienti, il passaggio allo stato Pubblicato finale deve essere eseguito con un certo ritardo. Il documento potrebbe dover attendere fino al turno di lavoro successivo o fino a una data specifica, come ad esempio dopo le festività pubbliche oppure quando un ordine di produzione richiede nuovi progetti di etichette. Affinché la pubblicazione si verifichi è possibile pianificare la data e l'ora future.

La transizione allo stato Pubblicato può essere eseguita manualmente o automaticamente dal sistema. Lo stato Approvato non è uno stato finale, ma è seguito da:

- **Pubblicato.** In questo caso, la transizione allo stato Pubblicato viene completata dall'utente.
- **Pubblicazione pianificata.** In questo caso, la transizione allo stato Pubblicato viene completata dal sistema alla data e all'ora definiti nel flusso di lavoro.

In entrambi i casi, il cambiamento del passo viene registrato nel database di sistema.



Rimozione di file pubblicati

Per impostazione predefinita, solo l'amministratore può rimuovere un file pubblicato da Documento di archiviazione. Tuttavia, l'amministratore può consentire a qualsiasi altro profilo di sicurezza di rimuovere i file pubblicati.

Per concedere al profilo selezionato il diritto di rimuovere i file pubblicati da Documento di archiviazione, passare a **Amministrazione > Profili di sicurezza > selezionare un profilo > fare clic sull'icona Modifica /Matita** per aprire la finestra **Modifica profilo**. Scorrere fino a **Rimuovi file pubblicati da Documento di archiviazione** e selezionare questa opzione.

Edit profile

Profile name:

Description:

Active

Permissions:

- Manage Alerts Configuration
- View Alerts Log
- View Print Job Log
- View Print Queues
- Manage Print Queues
- Configure Printer Groups
- Reprint Access
- Overview Access
- Reports Access
- Decommission files in document storage
- Remove published files in document storage

OK Cancel

NOTA: È possibile rimuovere un'intera cartella contenente file pubblicati. Se non si dispone dell'autorizzazione per eliminarli, viene visualizzata una finestra di dialogo di errore con un elenco di file che non possono essere eliminati.

Attivazione dei flussi di lavoro

Per i flussi di lavoro, procedere come segue:

1. Nella scheda **Amministrazione**, selezionare **Controllo Versioni e Flussi di Lavoro**.
2. Attivare **Abilita flussi di lavoro per l'archivio documenti**.
3. Passare alla scheda **Documento di archiviazione**.
4. Selezionare la cartella per la quale si desidera attivare il controllo del flusso di lavoro.
5. Fare clic sul pulsante **Flusso di Lavoro** nella barra degli strumenti.

È anche possibile fare clic sulla cartella con il pulsante destro del mouse e selezionare **Flusso di Lavoro** nel menu di scelta rapida.

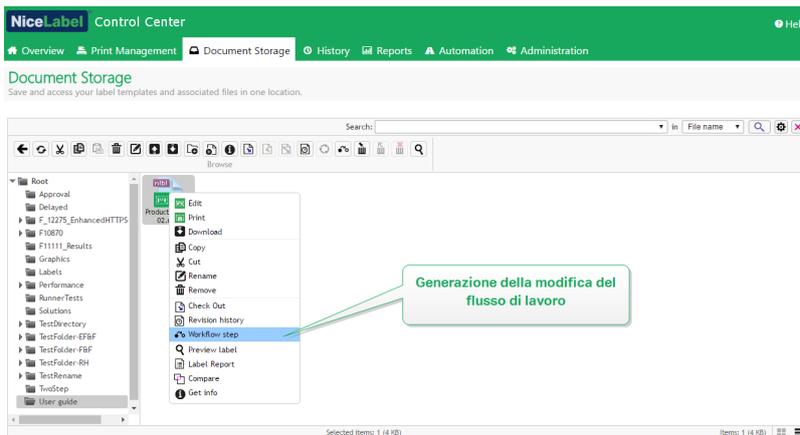
6. Selezionare l'opzione da attivare per la cartella.
 - **Utilizza flussi di lavoro da cartella padre.** Selezionare questa opzione se la cartella padre ha definito lo stesso flusso di lavoro che si intende usare. La logica

del flusso di lavoro viene ereditata dalla cartella padre. Quando si cambia il flusso di lavoro sulla cartella padre, il cambiamento si propaga anche alla cartella corrente.

- **Nessun flusso di lavoro.** Selezionare questa opzione se si desidera disattivare il controllo del flusso di lavoro per la cartella corrente.
- **Flusso di lavoro scelto.** Selezionare questa opzione per definire il flusso di lavoro per la cartella corrente.

Assegnazione dello stato al file

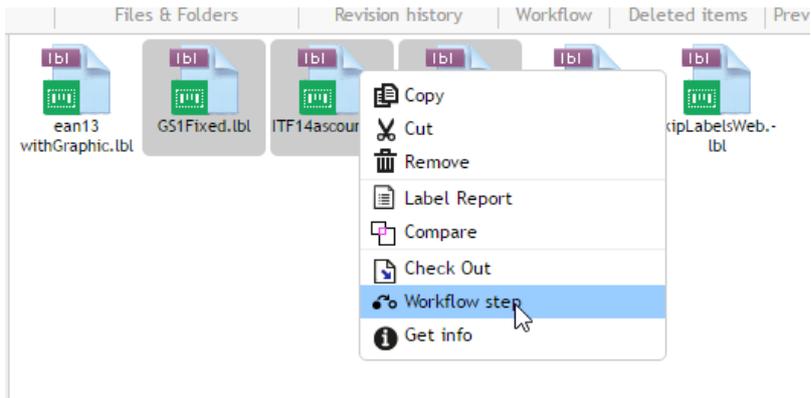
A ciascun file presente nella cartella controllata dal flusso di lavoro deve venire assegnato uno stato. Lo stato indica in quale fase del flusso di lavoro si trova attualmente il file.



Quando si carica un nuovo file o si attiva il flusso di lavoro nella cartella esistente, il passo iniziale diventa lo stato del file. Nel caso delle procedure incorporate **Flusso di lavoro produzione etichetta** e **Approvazione in due passi** lo stato iniziale è **Bozza**. Ogni volta che si cambia un passo del flusso di lavoro per il file selezionato, il nuovo stato viene assegnato automaticamente al file. È possibile solo andare al passo successivo definito dalle regole del flusso di lavoro.



Control Center consente di cambiare simultaneamente il passo del flusso di lavoro per più documenti di una cartella. Usare **Ctrl + clic** per selezionare i documenti e **clic con il pulsante destro del mouse** per aprire il menu di scelta rapida. Selezionare l'opzione **Passo Flusso di Lavoro** per alzare di livello i documenti al passo del flusso di lavoro disponibile successivo.



NOTA: Vi sono due condizioni che devono essere soddisfatte per alzare il livello di più file nel passo successivo del flusso di lavoro:

1. Tutti i file selezionati devono trovarsi sullo stesso flusso di lavoro.
2. Nessuno dei file deve essere controllato durante l'alzamento di livello.

Dopo che il file ha raggiunto il passo **Approvato**, esso diventa visibile per gli utenti abilitati esclusivamente alla stampa, i quali possono accedere solo alla versione approvata del file. Di solito questi sono membri del profilo incorporato **Operatore**, ma è anche possibile creare profili personalizzati.

In alcuni casi, agli utenti abilitati esclusivamente alla stampa può essere consentito di stampare le versioni operative dei file. Passare a **Amministrazione > Client Web > Modifica client** per impostare questa proprietà.

SUGGERIMENTO: Questo utilizzo è destinato allo sviluppo e alla verifica delle soluzioni.

Pubblicazione di un file approvato in un secondo momento (pubblicazione pianificata)

Per attivare la pubblicazione ritardata del file approvato, procedere come segue:

1. Assicurarsi che la cartella contenente il file sia configurata per usare il flusso di lavoro **Processo di approvazione della produzione di etichette con pubblicazione ritardata**.
2. Procedere come segue.
3. Quando il file si trova nel passo Approvato, esso è pronto, ma non ancora disponibile (non pubblicato).

NOTA: Il passo **Approvato** è il passo finale degli altri tipi di flusso di lavoro, ma non del flusso di lavoro per la pubblicazione ritardata. Qui il passo finale è **Pubblicato**.

4. Aprire la finestra di dialogo di selezione del passo del flusso di lavoro.
5. Selezionare **Pubblicazione pianificata** per il passo successivo.
6. Selezionare **la data e l'ora** in cui deve venire eseguito il passo Approvato o Pubblicato.

7. Immettere il **commento**.

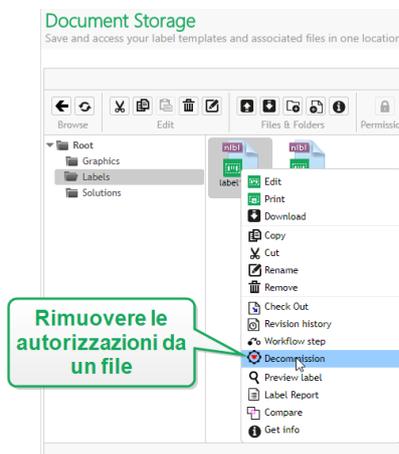
8. Fare clic su **OK**.

Control Center monitorerà tutte le azioni pianificate ed eseguirà automaticamente il cambiamento del passo del flusso di lavoro a un'ora definita.

Rimozione della autorizzazioni da un file

Se durante il suo ciclo di vita un file di etichetta o soluzione diventa obsoleto, la rimozione delle autorizzazioni consente di renderlo non disponibile per gli utenti di sola lettura. La rimozione delle autorizzazioni consente di eliminare un file obsoleto dal documento di archiviazione non necessario. Questa opzione nasconde semplicemente il file obsoleto e, se necessario, lo rende di nuovo disponibile utilizzando la rimozione delle autorizzazioni.

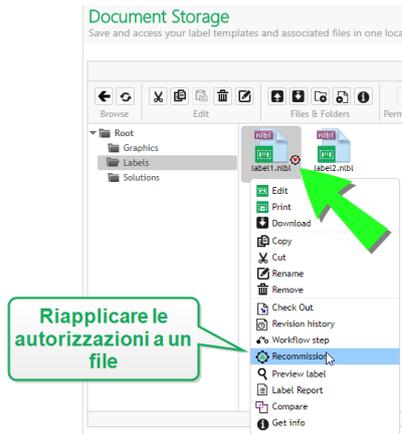
Per rimuovere le autorizzazioni da un file, farci clic sopra per visualizzare il menu di scelta rapida e fare clic su **Rimuovi autorizzazione**. Verrà visualizzata una finestra di dialogo di conferma. Fare clic su **OK** per continuare.



Dopo aver rimosso le autorizzazioni dal file, accanto ad esso appare un'icona (vedere la freccia verde nell'immagine seguente) in Documento di archiviazione. Questa icona indica che il file non è più visibile agli utenti di sola lettura.

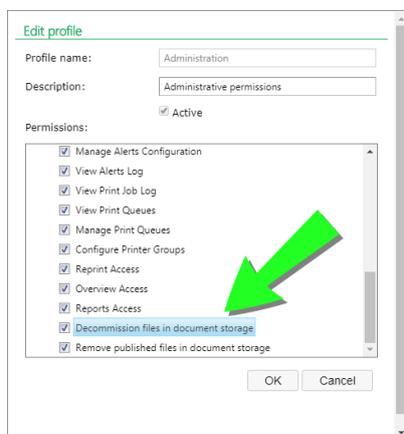
NOTA: Le autorizzazioni per un file possono essere rimosse anche se non sono attualmente pubblicate. Questa opzione è disponibile anche per i file che sono ancora nel processo di approvazione o la cui pubblicazione è stata annullata in passato.

Se si decide di rendere nuovamente visibile il file da cui sono state rimosse le autorizzazioni, riapplicare le autorizzazioni. Fare clic con il pulsante destro del mouse per visualizzare il menu di scelta rapida e fare clic su **Riattiva autorizzazioni**. Verrà visualizzata una finestra di dialogo di conferma. Fare clic su **OK** per continuare. Il file è di nuovo visibile per gli utenti di sola lettura.



NOTA: L'autenticazione deve essere attivata su Control Center in modo da consentire la rimozione delle autorizzazioni. Sono supportati entrambi i tipi di autenticazione: autenticazione Windows e dell'applicazione.

Per impostazione predefinita, i profili di Amministratore e Approvatore possono rimuovere l'autorizzazione dai file. Per consentire agli altri profili utente di eseguire questa azione, passare a **Amministrazione > Profili di sicurezza >** selezionare un profilo > fare clic sull'icona **Modifica / Matita** per aprire la finestra **Modifica profilo**. Scorrere fino a **Rimuovi autorizzazione file nel documento di archiviazione** per attivare o disattivare questa opzione per gli utenti sotto questo profilo.



5.4.7 Server Dell'applicazione Centralizzato

SUGGERIMENTO: La funzionalità di questo argomento è disponibile in **NiceLabel LMS Enterprise**.

NiceLabel Control Center integra la tecnologia RemoteApp di Microsoft e consente di realizzare soluzioni di etichettatura più efficienti in base al server dell'applicazione centralizzato.

Con RemoteApp è possibile far apparire i programmi accessibili in remoto tramite Remote Desktop Services come se fossero in esecuzione sul computer locale dell'utente finale. Invece

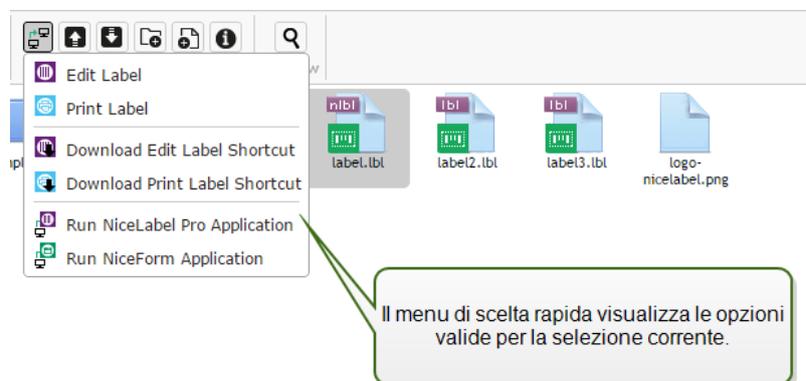
di essere disponibile per l'utente nel desktop del server Remote Desktop Session Host, il programma RemoteApp è integrato con il desktop del client. Il programma RemoteApp viene eseguito nella sua finestra ridimensionabile, può essere trascinato da un monitor all'altro, è accessibile dalla barra delle applicazioni e ha lo stesso aspetto e caratteristiche d'uso dell'applicazione desktop installata. L'applicazione viene eseguita sul server, ma visualizza la propria interfaccia utente nel desktop del client. Le etichette possono essere stampate usando i driver stampante installati sul server RemoteApp.

NOTA: Il risultato è che è possibile eseguire le applicazioni NiceLabel per progettare o usare i file senza che sulla workstation sia installato alcun client NiceLabel. Questo consente di ridurre la complessità e i costi amministrativi in molte situazioni.

Opzioni di Server applicazione in Documento di archiviazione

Documento di archiviazione visualizza nuovi comandi per aprire il progettista di etichette, il progettista di moduli, il runtime di etichette o il runtime di moduli dal server RemoteApp. I comandi sono disponibili nella barra degli strumenti e quando si fa clic sul file con il pulsante destro del mouse. Le opzioni visualizzate dipendono dal ruolo e dai privilegi dell'utente connesso correntemente. Ad esempio, gli utenti dell'ambiente Produzione non dispongono delle autorizzazioni per modificare le etichette.

Se si usa un browser supportato e si è installata l'estensione, eseguendo questi comandi verrà eseguito direttamente il rispettivo programma NiceLabel dal server RemoteApp. Se non sono soddisfatti tutti i prerequisiti, il browser scaricherà il file `.RDP`, che andrà eseguito manualmente per richiamare il programma RemoteApp.

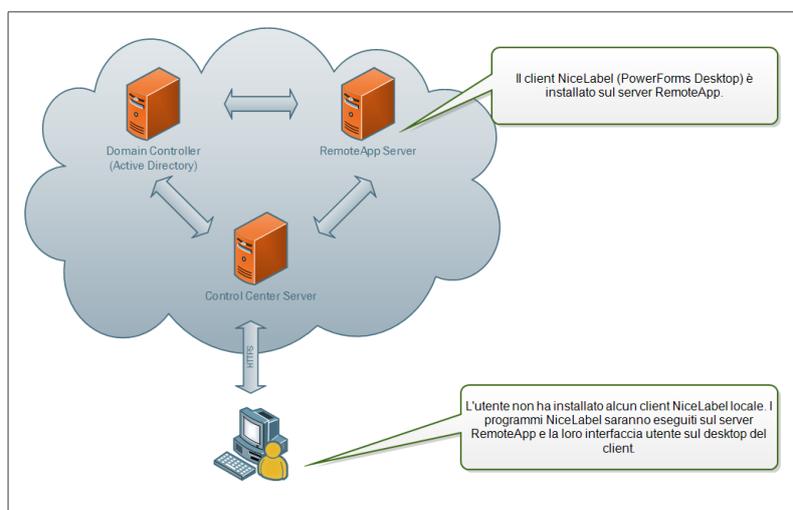


NOTA: Se il client NiceLabel è installato localmente, esso avrà la precedenza sull'esecuzione del client RemoteApp. Per forzare l'uso del client RemoteApp, vedere l'[Estensione del browser](#).

Background tecnico

Il ruolo di Server applicazione NiceLabel dipende dalla tecnologia Microsoft RemoteApp, la quale deve essere prima installata, configurata e concessa in licenza, esternamente al software NiceLabel. Dopodiché, sarà possibile iniziare a integrare RemoteApp in NiceLabel Control Center. Prima di poter distribuire i programmi RemoteApp agli utenti, è necessario configurare il

server in modo che possa ospitare i programmi host RemoteApp. È necessario il sistema operativo Windows Server e l'ambiente Active Directory configurato. Control Center può essere installato sullo stesso sistema di RemoteApp o su qualche altro server.



Quando si selezionano i comandi RemoteApp in Documento di archiviazione, come Modifica etichetta o Avvia applicazione NiceForm, Control Center creerà il file `.RDP` di Remote Desktop Protocol. Si tratta di un file di testo contenente la configurazione per i programmi RemoteApp pubblicati. L'installazione locale di Remote Desktop Connection elabora direttamente il file `.RDP` e apre RemoteApp in una finestra. Se il browser scarica il file `.RDP` oppure se vengono visualizzati i messaggi di sicurezza relativi a un editore non affidabile, l'integrazione di RemoteApp in Control Center non è completa.

NOTA: Per ulteriori informazioni sui prerequisiti e i passi necessari per integrare RemoteApp in NiceLabel Control Center vedere la **Guida di installazione di NiceLabel Control Center**.

5.4.8 Estensione Del Browser

Per ottimizzare l'esperienza d'uso di Documento di archiviazione, assicurarsi di installare l'estensione del browser, quando viene richiesto. L'estensione integrerà più strettamente Documento di archiviazione con il client NiceLabel. L'estensione del browser eseguirà il client NiceLabel come programma RemoteApp direttamente dal server e senza alcun messaggio di richiesta.

ESEMPIO: Facendo doppio clic sul file di etichetta, esso si aprirà direttamente nel progettista di etichette e il file non verrà scaricato. Il salvataggio del progettista di etichette ne determina il salvataggio in Documento di archiviazione.

5.5 Cronologia Degli Eventi Consolidati

5.5.1 Cronologia

Control Center offre un registro cronologico dettagliato di tutti gli eventi nel sistema di stampa e un sistema di ordinamento e filtraggio flessibile, il quale fornisce una valutazione per trovare gli eventi ai quali è interessato l'utente. Gli eventi possono essere visualizzati in un unico elenco oppure suddivisi nelle seguenti categorie:

- **Stampa.** Tutti gli eventi direttamente correlati ai processi di stampa.
- **Errori.** Errori di stampa segnalati.
- **Sistema.** Registro di controllo con prove documentali delle vecchie attività.
- **Avvisi.** Elenco degli avvisi inviati nel sistema di stampa.
- **Tutte le attività.** Panoramica aggregata di tutte le vecchie attività.

Filtraggio dei dati

Una vista predefinita dei dati raccolti corrisponde a un giorno di cronologia degli eventi. È possibile regolare rapidamente il lasso di tempo effettuando una scelta nella casella combinata, la quale contiene intervalli di tempo predefiniti.

Dopo aver selezionato l'intervallo di tempo preferito, la pagina si aggiorna e mostra gli eventi nell'intervallo selezionato. Se gli elementi non entrano in una sola pagina, è possibile passare alle pagine successive, le quali contengono i risultati.



Per eseguire un'ulteriore analisi dei dati desiderati e definire un filtro personalizzato, fare clic su **Definire filtro**. Sarà possibile creare un filtro sugli altri parametri, come i nomi delle applicazioni di stampa, i nomi delle workstation, i nomi utente, i nomi di etichette, i valori delle variabili e molto altro ancora.

Stampa

La pagina **Cronologia di stampa** visualizza l'elenco degli eventi di stampa trascorsi. Ciascun evento include informazioni relative all'applicazione di origine del processo di stampa, alla workstation e all'utente che lo hanno avviato, alla stampante sulla quale esso è stato eseguito, a quando si è verificato l'evento, nonché sullo stato dell'azione.

La **Cronologia di stampa** offre un registro completo di tutte le attività di stampa eseguite in passato. Il filtro consente di scegliere intervalli di tempo trascorsi predefiniti oppure di utilizzare

un filtro avanzato mediante il quale indicare con precisione i processi di stampa ai quali si è interessati in base alle informazioni disponibili.

SUGGERIMENTO: È possibile anche la ricerca parziale. Ad esempio, cercando "300DPI" vengono visualizzate tutte le stampanti che contengono questa sottostringa.

La pagina Dettagli attività visualizza informazioni dettagliate sull'evento di stampa selezionato.

Dettagli attività

Nella sezione **Dettagli** sono visualizzate le seguenti informazioni:

- **Stato.** Lo stato dell'ultimo processo di stampa conosciuto indicato nell'evento Spooler del sistema operativo Windows. Lo stato del processo di stampa viene aggiornato in tempo reale per riflettere lo stato live del processo di stampa selezionato. Per ulteriori informazioni sugli stati disponibili, vedere l'argomento [Stati del processo](#).
- **Nome etichetta.** Specifica il nome del file di etichetta che era stato utilizzato per la stampa.
- **Nome della soluzione.** Specifica il nome della soluzione che memorizza il file che era stato utilizzato per la stampa.

NOTA: Il nome della soluzione è visibile solo se è stata stampata un'etichetta in una soluzione (file .NSLN).

- **Quantità richiesta.** Specifica il numero di etichette che si desidera stampare.
- **Inizio durata di stampa.** Specifica l'ora di invio dei dati per la stampa.
- **Fine tempo di stampa.** Specifica l'ora di creazione del processo di stampa.
- **Stampante.** Mostra il nome del driver stampante usato per la stampa.
- **Metadati.** Mostra il contenuto dei metadati dell'etichetta (descrizione del documento) definiti dall'utente.
- **Workstation.** Specifica il nome del computer che ha eseguito la stampa.
- **Utente.** Specifica il nome dell'utente che ha eseguito la stampa. Può trattarsi del nome dell'utente definito in Windows AD oppure dell'utente dell'applicazione definita localmente.

Nella sezione **Processi etichetta** sono visualizzate le seguenti informazioni.

- **Selettore processi.** Utilizzare le frecce per sfogliare le etichette stampate all'interno di un singolo processo di stampa.
- **ID.** ID interno univoco dell'etichetta stampata.
- **Quantità.** Specifica il numero di etichette che erano state stampate.
- **Stato.** Specifica l'ultimo stato conosciuto dell'etichetta all'interno di un processo di stampa, come indicato nel driver stampante di NiceLabel. Per visualizzare questi stati è necessario attivare l'opzione **Controllo dettagliato di stampa** nell'applicazione di stampa

NiceLabel (Designer). Per ulteriori informazioni sugli stati disponibili, vedere l'argomento [Stati del processo](#).

- **Tag RF.** Specifica le informazioni codificate nel tag Radiofrequenza

NOTA: Il tag RF è visibile solo se è stata stampata un'etichetta intelligente.

- **Dettagli.** Specifica una serie di nomi di variabili e i relativi valori, come essi vengono usati nell'etichetta.

SUGGERIMENTO: I dati raccolti possono essere usati per la ristampa di etichette.

- **Variabili.** Elenco delle variabili collegate all'etichetta.
- **Anteprima di stampa.** Anteprima dell'etichetta stampata.

Informazioni aggiuntive

Per visualizzare altre informazioni sul progetto dell'etichetta, come la data e l'ora dell'etichetta, fare clic sull'opzione **Dettagli aggiuntivi** nel riquadro sinistro.

I campi aggiuntivi forniscono informazioni su:

- **Possiede l'intestazione.** Indica se è presente l'etichetta iniziale. L'etichetta iniziale viene stampata come prima etichetta nel batch.
- **Possiede la coda.** Indica se è presente l'etichetta finale. L'etichetta finale viene stampata come ultima etichetta nel batch.
- **Numero di set.** Specifica il numero di ripetizioni dei processi di stampa. Un set di etichette contiene tutte le etichette di un unico batch. Il processo di stampa può essere configurato per stampare più volte un unico set di etichette (creazione di copie).
- **Numero set.** Specifica informazioni sul set corrente.
- **Data e ora etichetta.** Visualizza la data e l'ora in cui si è verificato il processo di stampa.

Ristampa

L'accesso alla funzione **Ristampa** è disponibile in questa pagina. È possibile ristampare tutte le etichette presenti nel processo oppure una serie di etichette di un evento di stampa già trascorso. Le etichette possono essere ristampate sul client e sulla stampante originale. Se l'etichetta viene salvata in Documento di archiviazione, può essere stampata anche da un altro client (in quanto il client può accedervi in Documento di archiviazione) e su qualche altra stampante. Se si cambia la stampante di destinazione, assicurarsi che al suo interno siano caricate etichette dello stesso tipo e dimensioni.

Errori

Il pannello **Errori** fornisce una panoramica sugli errori di stampa registrati nel sistema. Oltre all'errore vengono fornite informazioni relative al tipo di errore, al modulo che ha restituito l'errore, alla workstation e all'utente che ha inviato il processo che ha generato l'errore e l'ora in cui esso si è verificato.

Facendo clic su una delle voci vengono visualizzate le informazioni relative all'errore.

Dettagli attività

- **Stato.** Fornisce informazioni sullo stato dell'evento.
- **Modulo.** Specifica il nome dell'applicazione che ha fornito i dati.
- **Creato.** Specifica la data e l'ora in cui si è verificato l'evento.
- **Workstation.** Specifica il nome Windows della workstation che ha segnalato l'evento.
- **Nome utente.** Specifica il nome dell'utente che ha eseguito l'evento.
- **Info.** Fornisce le informazioni essenziali sull'evento.
- **Dettagli.** Fornisce dettagli sull'evento.

Dettagli errore

- **ID.** ID univoco dell'errore.
- **Modulo.** Specifica il nome dell'applicazione che ha fornito i dati.
- **Gravità.** Operazioni riuscite, informazioni, avvertenza, errore o domanda.
- **Tipo.** Tipo evento.
- **Gruppo.** Ad esempio, errori di database, errori della stampante.
- **Info.** Fornisce informazioni generali su ciò che ha provocato l'errore.
- **Dettagli.** Fornisce informazioni dettagliate su ciò che ha provocato l'errore.

Sistema

La pagina **Cronologia sistema** fornisce una prova documentale completa per tutte le attività che influenzano un'operazione, una procedura o un evento specifici in Control Center.

I record di controllo visualizzati nella pagina **Cronologia sistema** includono le attività elencate di seguito. Le attività sono ordinate in base ai **tipi di evento**.

- **Accesso client.** Accesso dei client a (Designer, Print e Web Printing):
 - l'accesso dei client viene registrato anche se viene immessa una password errata.
 - L'accesso dei client viene registrato anche nel caso in cui non si disponga di autorizzazioni sufficienti per avviare il programma.
- **Gruppi stampante.** Modifiche apportate ai gruppi stampante:
 - dispositivi aggiunti, eliminati o modificati.
 - Stampante aggiunta o rimossa dal gruppo.
- **Autenticazione.** Modifiche apportate in modalità di autenticazione.

- **Profili di sicurezza.** Modifiche apportate ai profili di sicurezza:
 - profilo aggiunto, eliminato o modificato.
 - Membro aggiunto o rimosso da un profilo.
- **Utenti e gruppi.** Modifiche dell'utente e impostazioni di gruppo modificate:
 - gruppi aggiunti, eliminati o modificati.
 - Utenti aggiunti, eliminati o modificati.
- **WebClient.** Modifiche client Web:
 - cliente Web aggiunto, eliminato o modificato.
- **Controllo delle versioni e del flusso di lavoro.** Modifiche a controllo delle versioni e del flusso di lavoro:
 - impostazioni definite.
- **Licenza.** Le violazioni della licenza sulle workstation connesse vengono registrate. Il tipo di violazione è spiegato nella riga **Dettagli**.

SUGGERIMENTO: La violazione della licenza dipende dal superamento del numero di stampanti consentite o del numero di installazioni di NiceLabel 2017 consentite per ciascuna licenza.

Avvisi

Tutte le attività di stampa delle applicazioni NiceLabel sono indicate come eventi. Alcuni tipi di eventi sono più importanti di altri, ad esempio gli errori. Per poter reagire rapidamente, è importante venire avvisati non appena si verificano errori. È possibile attivare Control Center per inviare avvisi con opzioni di notifica diverse. Gli avvisi vengono creati in base al modulo, al tipo di errore o alla gravità. A seconda dell'importanza dell'errore e delle capacità di comunicazione dell'ambiente, l'azione di avviso può essere un'e-mail SMTP, un feed RSS 2.0 o un messaggio SMS.

La sezione **Cronologia avviso** fornisce un elenco di avvisi inviati nel sistema di stampa. Vengono visualizzati tutti gli avvisi e le informazioni disponibili dipendono dal tipo di avviso che è stato inviato.

Facendo clic su un avviso vengono visualizzate informazioni più dettagliate sullo stato dell'avviso stesso, nonché un collegamento all'evento che lo aveva generato.

Tutte le attività

Il pannello **Tutte le attività** offre una panoramica aggregata su tutte le precedenti attività di Control Center in un determinato periodo di tempo. Per filtrare gli eventi pertinenti, fare clic su **Definire filtro** per impostare un filtro personalizzato. Sono disponibili le seguenti categorie di filtro:

- **Intervallo data.** Filtra in base al giorno, alla settimana, al mese o a un intervallo di tempo personalizzato.

- **Tipo.** Filtra in base ad eventi di stampa di etichette o voci di registro.
- **Modulo.** Filtra in base al modulo usato, ad esempio NiceLabel Designer o NiceLabel Print.
- **Stato.** Filtra in base allo stato del processo di stampa.
- **Workstation.** Filtra in base allo stato della workstation connessa che ha inviato il comando di stampa.
- **Utente.** Filtra in base all'utente assegnato che ha inviato il comando di stampa.
- **Informazioni e Dettagli.** Filtra in base al contenuto che viene aggiunto all'etichetta stampata usando l'azione **Registra evento** sul modulo assegnato.

SUGGERIMENTO: L'azione Registra evento consente di aggiungere descrizioni di base e dettagliate sugli eventi memorizzati in Control Center. Il **campo Informazioni** consente di usare fino a 255 caratteri, mentre il campo **Dettagli** può includere contenuto fino a un massimo di 2000 caratteri.

5.5.2 Stati Del Processo

Stati del processo di stampa

I potenziali stati del processo di stampa sono:

- **Eliminando:** il processo è stato eliminato dallo spooler.
- **Eliminato:** il processo di spooling è stato interrotto in quanto il processo di stampa è stato eliminato manualmente dalla coda di stampa.
- **Errore:** condizione di errore della stampante. Un motivo classico potrebbe essere che la testina del dispositivo di stampa è aperta.
- **Errore - Stampa:** la condizione di errore dipende da un conflitto di porte.
- **In pausa:** questo processo di stampa è stato messo in pausa. Stampa: è in corso la stampa del processo di stampa sul dispositivo di stampa.
- **Stampato:** il processo di stampa è stato inviato con successo al dispositivo di stampa.
- **Riavviando:** il processo di stampa completo sarà reinviato al dispositivo di stampa.
- **In coda:** il processo di stampa è presente e in attesa nello spooler e sarà inviato al dispositivo di stampa, quando avrà completato l'elaborazione del processo precedente.
- **Avviare spooling:** il processo di stampa è stato avviato per essere inviato al dispositivo di stampa.
- **In fase di spooling:** è in corso l'invio del processo di stampa allo spooler di stampa.
- **Stampato:** il processo di stampa è stato creato nello spooler di stampa senza errori.
- **Spool non riuscito:** mentre il processo di stampa è stato inviato al dispositivo di stampa, si è verificato un errore durante la stampa oppure il processo è stato annullato.

Stati del processo di etichettatura

NOTA: Per visualizzare lo stato del processo di di etichettatura è necessario utilizzare il driver stampante NiceLabel. Se non si utilizza il driver stampante NiceLabel, lo stato finale dell'etichettatura è "Stampato".

I potenziali stati del processo di etichettatura sono:

- **Preparando:** i dati del processo di etichettatura sono in fase di elaborazione e saranno inviati allo spooler di stampa.
- **Invio non riuscito:** non è stato possibile inviare con successo il processo di etichettatura al dispositivo di stampa. La stampante ha segnalato un problema.
- **Inviato:** il processo di etichettatura è stato inviato con successo al dispositivo di stampa.
- **Mandando:** è in corso l'invio del processo di etichettatura alla stampante.
- **Spool non riuscito:** mentre il processo di stampa è stato inviato al dispositivo di stampa, si è verificato un errore durante la stampa oppure il processo è stato annullato.
- **Stampato:** il processo di etichettatura è stato creato nello spooler di stampa senza errori.

5.5.3 Ristampa Delle Etichette

È possibile ristampare tutte le etichette presenti nel processo oppure una serie di etichette di un evento di stampa già trascorso. Le etichette possono essere ristampate sul client e sulla stampante originale. Se l'etichetta viene salvata in Documento di archiviazione, può essere stampata anche da un altro client (in quanto il client può accedervi in Documento di archiviazione) e su qualche altra stampante. Se si cambia la stampante di destinazione, assicurarsi che al suo interno siano caricate etichette dello stesso tipo e dimensioni.

Quando si usa la funzionalità di ristampa con le etichette memorizzate in remoto, nel modulo UNC va immesso il percorso dell'etichetta (`\\server\share\folder`), invece che una sintassi Windows con un'unità mappata per evitare conflitti quando l'utente è connesso con un account Windows diverso da quello che ha eseguito la stampa originale.

Per **ristampare** il lavoro su un'altra stampante, procedere come segue:

1. Nella scheda Cronologia, fare clic sull'attività di stampa per aprire i relativi dettagli.
2. Selezionare **Ristampa** nel riquadro sinistro.
3. Selezionare l'intervallo da ristampare e la stampante da usare per la ristampa e confermare le impostazioni.

Prerequisiti per la ristampa di etichette

L'azione di ristampa di etichette viene eseguita sul client remoto NiceLabel da NiceLabel Automation. Se non è installato NiceLabel Automation, la ristampa non sarà possibile.

Assicurarsi che siano soddisfatti i seguenti prerequisiti:

- Il file di etichetta è salvato in Documento di archiviazione. In tal modo, tutti i client hanno accesso al file e l'etichetta può essere ristampata su qualsiasi client.

- I client NiceLabel vengono attivati con la stessa licenza LMS di Control Center.
- Assicurarsi che il firewall consenta la connessione in entrata sui client a **NiceLabel Automation** sulla porta TCP 56416.

NOTA: Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento **Guida di installazione**.

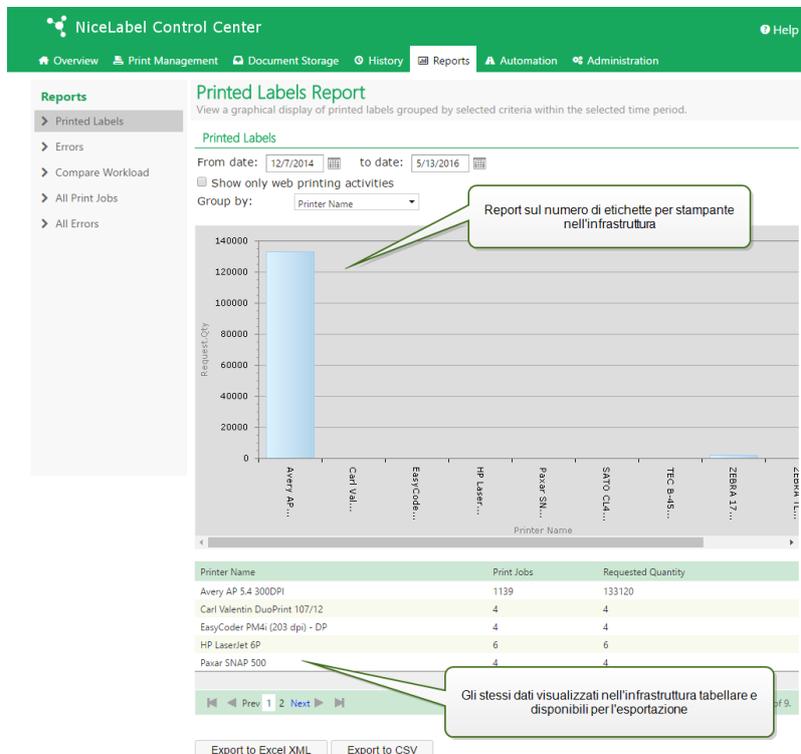
5.6 Report

5.6.1 Report

In un ambiente aziendale collegato in rete, la gestione dei costi e la pianificazione dei processi di lavoro costituiscono due dei principali elementi che consentono di ottenere un livello di produttività e output accettabile, al fine di ottimizzare gli utili sugli investimenti. Allo stesso tempo, il rilevamento e la gestione dei processi risulta estremamente difficile negli ambienti di stampa di etichette tradizionalmente frammentati. Diversi marchi di stampanti, modelli singoli quasi obsoleti e moderni e software di supporto personalizzato...

Tutti questi fattori rendono difficile il raggiungimento dell'obiettivo della raccolta centralizzata dei dati e, anche qualora esso venga raggiunto, i dati tendono a essere frammentati ed è impossibile visualizzarli in modo semplice e intuitivo.

Control Center offre funzioni elaborate di reporting e rappresentazione grafica, le quali consentono di diagnosticare i problemi dell'infrastruttura di stampa, rilevare il throughput nelle sue singole parti, valutare le future esigenze di espansione o sezioni con stock eccessivi e simili.



Report etichette stampate

Il report delle etichette stampate fornisce una rappresentazione grafica dell'attività di stampa di etichette per i singoli segmenti del sistema in un determinato periodo di tempo.

Dopo che l'intervallo di date e il raggruppamento principale sono stati selezionati, la pagina visualizza una rappresentazione di grafico a barre dell'attività di stampa per il raggruppamento principale selezionato. È possibile visualizzare i totali comparati della stampa di etichette per le seguenti categorie:

- Stampanti
- Workstation
- Gruppi di stampanti
- Utenti del sistema
- Utenti NiceLabel
- Nome della soluzione

Report errori

Il report errori fornisce una rappresentazione grafica dell'attività degli errori segnalati per i singoli elementi del sistema in un determinato periodo di tempo.

Dopo che l'intervallo di date e il raggruppamento principale sono stati selezionati, la pagina visualizza una rappresentazione di grafico a barre dell'attività di stampa per il raggruppamento principale selezionato. È possibile visualizzare i totali comparati degli errori per le seguenti categorie:

- Stampanti
- Workstation
- Gruppi di stampanti
- Utenti del sistema
- Utenti NiceLabel
- Nome della soluzione

Report di confronto del carico di lavoro

Il report di confronto del carico di lavoro fornisce un confronto grafico dei carichi di lavoro della stampa di etichette per i singoli segmenti del sistema in un determinato periodo di tempo.

Dopo aver selezionato la data o l'intervallo di date, è necessario impostare il raggruppamento principale. Dopo aver selezionato il raggruppamento **Confrontare**, selezionare i singoli membri del gruppo e aggiungerli al grafico facendo clic su **Aggiungi al grafico**. Questo processo può essere ripetuto per tutti i singoli segmenti presenti nel sistema.

NOTA: Non è possibile confrontare i membri di raggruppamenti principali diversi.

È possibile visualizzare i carichi di lavoro per le seguenti categorie:

- Stampanti
- Workstation
- Gruppi di stampanti
- Utenti del sistema
- Utenti NiceLabel
- Nome della soluzione

Report di tutti i processi di stampa

Il report di tutti i processi di stampa è un foglio di calcolo di tutti i processi di stampa registrati da Control Center. Esso consente all'utente di visualizzare tutti i processi di stampa per un certo periodo di tempo e di limitare quindi i risultati a singoli gruppi.

Il primo gruppo selezionato visualizza una categoria a discesa dei dati e, quando è selezionato un secondo gruppo, esso appare sotto forma di sottocategorie all'interno del primo gruppo. Per la visualizzazione dei processi di stampa è possibile aggiungere più di due raggruppamenti.

Questo report è destinato principalmente all'uso sotto forma di dati esportati e offre la possibilità di scegliere tra l'esportazione dei dati in formato Excel o CSV.

Report di tutti gli errori

Il report di tutti gli errori è un foglio di calcolo di tutti gli errori registrati da Control Center. Esso consente all'utente di visualizzare tutti gli errori per un certo periodo di tempo e di limitare quindi i risultati a singoli gruppi.

Il primo gruppo selezionato visualizza una categoria a discesa dei dati e, quando è selezionato un secondo gruppo, esso appare sotto forma di sottocategorie all'interno del primo gruppo. Per la visualizzazione dei processi di stampa è possibile aggiungere più di due raggruppamenti.

Questo report è destinato principalmente all'uso sotto forma di dati esportati e offre la possibilità di scegliere tra l'esportazione dei dati degli errori in formato Excel o CSV.

5.7 Automation

5.7.1 Server Automation

I prodotti NiceLabel Automation sono installati e gestiti su macchine separate utilizzando la loro interfaccia dedicata denominata **Automation Manager**. Il server Automation può essere gestito anche da Control Center.

- Gestire i trigger che sono stati già caricati sul server NiceLabel Automation
- Monitorare gli eventi provenienti dal server NiceLabel Automation

Per gestire NiceLabel Automation da Control Center, passare alla scheda **Automation**.

NOTA: Per poter gestire il server Automation, il sistema Windows in cui è installato Automation deve consentire la connessione in entrata nel servizio NiceLabel Automation. La

porta predefinita è 56416 TCP. Se essa è stata modificata nella configurazione, usare la porta personalizzata.

Elenco di trigger

Sarà visualizzato un elenco di tutti i server NiceLabel Automation correntemente connessi a Control Center. Per gestire trigger, eventi o preferenze di un server particolare, fare clic sul nome del server nell'elenco. Ciascun trigger è elencato in un elenco a parte, costituito dalle colonne seguenti:

- **Avviato.** Specifica lo stato di esecuzione corrente del trigger.
- **Configurazione.** Visualizza il nome della configurazione dalla quale è stato caricato il trigger.
- **Tipo.** Visualizza il tipo di trigger.
- **Nome.** Visualizza il nome del trigger.

Il trigger non è attivo se nella colonna *Avviato* non è visualizzato un segno di spunta verde . Per interrompere o riavviare un trigger, selezionare il trigger e fare clic sul pulsante **Interrompi** o **Avvia** nella barra degli strumenti.

Monitoraggio degli eventi di NiceLabel Automation

Fare clic sul collegamento **Eventi** nella parte sinistra della schermata di Control Center per vedere gli eventi dai server NiceLabel Automation connessi. Questi sono gli stessi eventi di cui è possibile eseguire l'analisi nella vista principale degli eventi (scheda **Cronologia**). L'unica differenza è che gli eventi qui sono filtrati per il NiceLabel Automation selezionato.

Per visualizzare i dettagli di un evento particolare, fare semplicemente clic sul tipo di evento sottolineato. Si apre una nuova pagina all'interno della scheda Cronologia visualizzata nei dettagli dell'evento. Se è presente un evento secondario associato all'evento trigger corrente, la scheda Cronologia consente di analizzare l'azione di stampa dell'etichetta, in modo da poter vedere i dettagli, come ad esempio nome dell'etichetta, nome della stampante e valore di ciascuna variabile sull'etichetta. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento [Cronologia](#).

Nell'elenco potrebbero essere visualizzati molti eventi, a seconda del numero di server Automation in esecuzione e della frequenza di stampa. Per trovare l'evento specifico è possibile attivare il filtraggio. Fare clic sull'opzione **Definire filtro** e definire i parametri di ricerca.

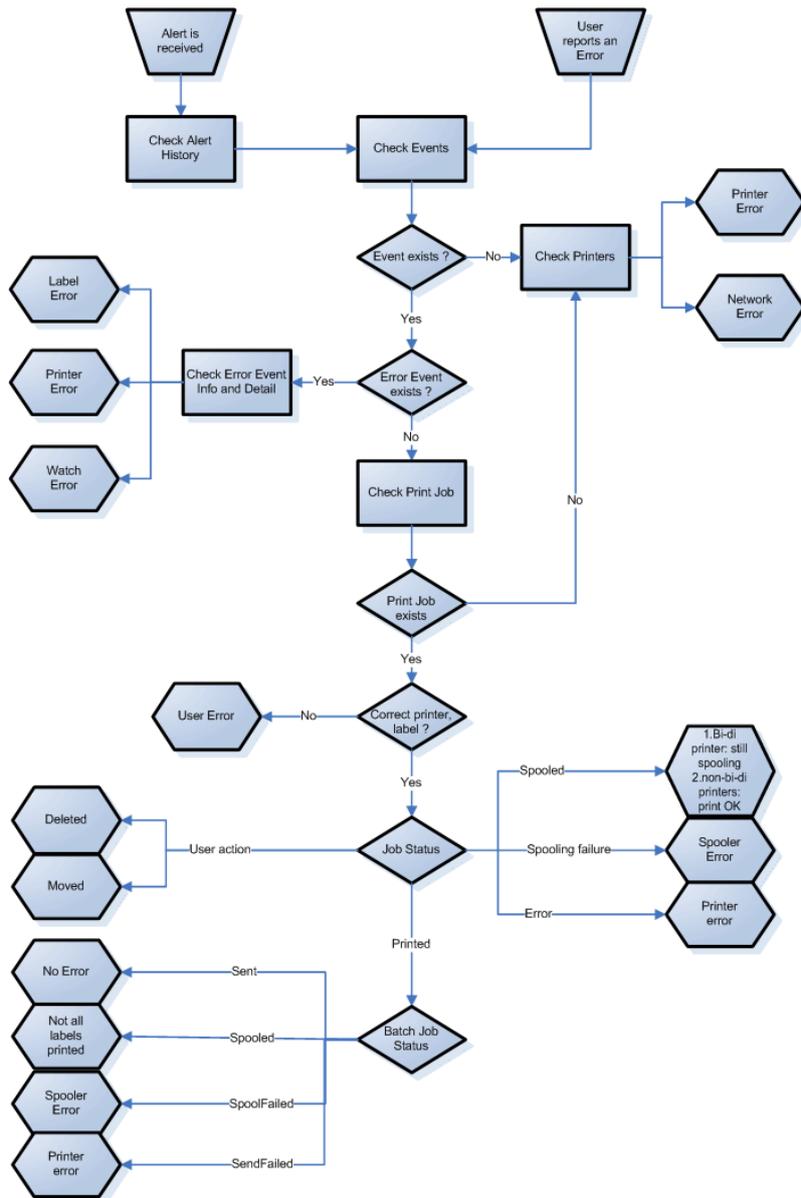
6 Supporto tecnico

6.1 Soluzione Dei Problemi

Control Center fornisce informazioni accurate sullo stato dell'ambiente di stampa e invia una notifica proattiva in caso di problemi imminenti. Quando viene ricevuta una notifica, da un avviso predefinito o da un utente, è possibile usare l'interfaccia Control Center per trovare e risolvere i potenziali problemi.

Questo argomento illustra gli errori tipici che si potrebbero riscontrare nell'ambiente in uso. Vengono indicati i passi che l'utente (o l'amministratore di stampa) deve seguire per correggere gli errori.

Per scoprire se l'ambiente di stampa contiene un errore e per individuare l'errore, seguire il diagramma della risoluzione dei problemi dall'alto verso il basso:



Problemi possibili

1. Errore durante la stampa: la stampa è stata eseguita dall'applicazione di etichettatura, ma l'etichetta non viene stampata.
2. Errore sul dispositivo di stampa: etichette esaurite, nastro esaurito, testina aperta, ecc.
3. Stato stampante: in pausa, offline, stampante spenta, ecc.
4. Errore rete: cavo di rete non collegato, errore dell'infrastruttura di rete, ecc.
5. Errore utente: la stampa viene eseguita sull'etichetta o sul dispositivo di stampa sbagliato.
6. Azione utente: l'utente elimina il processo di stampa dallo spooler o da NicePrintQueue, ecc.

Passi per la risoluzione dei problemi

1. Qualora l'utente abbia segnalato un problema e vengano visualizzati degli avvisi,

l'amministratore di Control Center deve prima controllare lo stato degli avvisi e gli avvisi definiti dagli altri utenti (Avvisi → Cronologia).

2. Se si è ricevuto un avviso, l'amministratore deve fare clic sul collegamento Evento di errore. Se non si è ricevuto nessun avviso, l'amministratore deve cercare un evento di tipo errore (Eventi → Errori). Si apre il *registro degli eventi di errore*. In questo caso può risultare utile la funzionalità di filtraggio e ordinamento di Control Center.
3. Nel *registro degli eventi di errore* sono visualizzate informazioni su errori, workstation, data e ora, insieme a un collegamento a un evento particolare. Nella finestra *Dettagli evento*, l'amministratore ottiene informazioni sul modulo dal quale è stata inviata la stampa, i dettagli sull'etichetta e i possibili collegamenti ad altri eventi di errore. Inoltre, è presente il collegamento *Dettagli processo*.
4. Se non è presente nessun evento di errore (ma solo un evento ordinario), è necessario verificare le informazioni sullo stato del processo di stampa e i vari stati delle etichette, qualora siano state stampate più etichette all'interno del batch di stampa (ad esempio, se è stato usato il contatore).
5. Se non si è verificato nessun evento di errore, è necessario verificare lo stato del dispositivo di stampa (Stampa → Code di stampa → Workstation)

I passi da 1. a 4. consentono di rilevare i possibili problemi 1., 5. o 6.

Il passo 5. consente di rilevare i possibili problemi 2., 3. o 4.

6.2 Supporto Online

Le informazioni più recenti su build, aggiornamenti, soluzioni dei problemi e domande recenti (FAQ) sono disponibili nel sito Web del prodotto all'indirizzo www.nicelabel.com.

Per ulteriori informazioni, consultare:

- Knowledge base: <http://www.nicelabel.com/support/knowledge-base>
- Supporto NiceLabel: <http://www.nicelabel.com/support/technical-support>
- Esercitazioni NiceLabel: <http://www.nicelabel.com/learning-center/tutorials>
- Forum NiceLabel: <http://forums.nicelabel.com/>

NOTA: Se si dispone di un contratto di manutenzione di servizio (SMA, Service Maintenance Agreement), contattare il supporto premium, come specificato nel contratto.

Americhe

+1 262 784 2456

sales.americas@nicelabel.com

EMEA

+386 4280 5000

sales@nicelabel.com

Germania

+49 6104 68 99 80

sales@nicelabel.de

Cina

+86 21 6249 0371

sales@nicelabel.cn

www.nicelabel.com

