



# Control Center

Guide d'utilisation

Edition française

Rév-1504

Copyright © 1995-2015 Euro Plus d.o.o. Tous droits réservés.

[www.europlus.si](http://www.europlus.si)

[www.nicelabel.com](http://www.nicelabel.com)

Les informations contenues dans ce document peuvent être modifiées sans avertissement. Le logiciel décrit dans ce document est fourni avec un contrat de licence ou un accord de non-divulgence. Le logiciel ne peut être utilisé ou copié qu'en concordance avec les termes de ces accords. Aucune partie de la publication ne peut être reproduite, stockée dans un système d'extraction ou transmise sous quelque forme ou moyen électronique ou mécanique, y compris la photocopie et l'enregistrement à d'autres fins que pour l'utilisation personnelle de l'acheteur sans l'autorisation écrite de Euro Plus d.o.o.

# Table Des Matières

<b>Table des matières</b> .....	<b>3</b>
<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
Introduction .....	4
A propos de ce manuel .....	5
Conventions Typographiques .....	5
<b>Installation et Activation</b> .....	<b>7</b>
Installation .....	7
Activation .....	14
<b>Configuration et Administration</b> .....	<b>21</b>
Configuration .....	21
Administration .....	30
<b>Utiliser Control Center</b> .....	<b>42</b>
Vue d'ensemble .....	42
Contrôle d'imprimante Centralisé .....	43
Stockage de Documents .....	49
Historique d'évènements Consolidé .....	79
Rapports .....	83
Automation .....	86
<b>Support Technique</b> .....	<b>89</b>
Résolution de problèmes .....	89
Support Technique .....	91

# Introduction

## Introduction

NiceLabel Control Center est la solution d'entreprise pour l'impression d'étiquettes pour clients et/ou sur base serveur ainsi que la gestion centralisée des systèmes. C'est une application en-ligne utilisée pour assurer la cohérence des étiquettes et marques ainsi que pour la surveillance du procédé d'impression dans l'environnement de production.

Les éléments principaux de gestion dans le Control Center comprennent :

- **Licence flexible.** Tous les clients NiceLabel (utilisateurs de conception et de production) recevront une licence du Control Center.
- **Journal d'évènements centralisé.** Tous les clients vont mémoriser leurs activités d'impression dans Control Center.
- **Configuration Centrale.** Tous les clients peuvent charger leur configuration depuis le Control Center.
- **Surveillance d'impression.** Les états des imprimantes d'étiquettes sont rapportés en continu au Control Center.
- **Gérer les tâches d'impression.** Vous pouvez gérer l'état des tâches d'impression des clients connectés. Vous pouvez, à distance, suspendre la tâche, redémarrer la tâche, changer sa priorité ainsi que déplacer une tâche vers une imprimante secondaire en cas de problème.
- **Alerte proactive.** Envoyer des alertes en cas de problème d'impression ou du logiciel dans l'environnement de production.
- **Gestion Web.** Accès simultané à la console de gestion en utilisant un navigateur Web classique, Control Center est une application web.
- **Authentification.** Définir différentes permissions pour différents rôles d'utilisateur.
- **Système de Contrôle de révision (contrôle de version).** Suivre les changements dans les fichiers, conserver toutes les versions antérieures des fichiers.
- **Flux de travail.** Adapter le processus d'impression pour établir les procédures d'approbation. Activer le cycle de vie au niveau du document.
- **Complément : Automatisation et gestion de licence de NiceLabel.** Cette option est disponible avec certains produits d'automatisation NiceLabel.
- **Complément : Imprimer des étiquettes à partir d'un formulaire dans le navigateur.** Cette option est disponible avec le produit NiceLabel PowerForms Web.

## Architecture

Le produit Control Center utilise une architecture distribuée comprenant deux modules principaux.

- **NiceLabel PowerForms Desktop.** C'est un logiciel NiceLabel installé sur les postes de travail qui peut être utilisé pour l'impression d'étiquettes et la création de formulaires ou juste comme application d'exécution. Vous utiliserez l'application NiceLabel Pro pour concevoir vos étiquettes et l'application NiceForm pour créer les applications d'impression (formulaires). Chaque client qui est activé par une licence du Control Center rapportera toutes ses activités d'impression au Control Center.  
Pour plus d'informations concernant l'utilisation de ces applications, consultez les guides d'utilisation correspondants.
- **NiceLabel Control Center.** C'est l'application web pour la gestion de l'environnement de production NiceLabel. Vous pouvez utiliser un navigateur classique pour utiliser Control Center. Vous pouvez créer des rapports basés sur les données collectées pour voir les tendances dans l'environnement de production des étiquettes, tels que l'imprimante qui imprime le plus d'étiquettes, quels types d'erreurs sont plus fréquents, quels utilisateurs rencontrent le plus de problèmes. Le Control Center peut générer une alerte lors de l'apparition d'un événement prédéfini, tel qu'une erreur, un avertissement ou une simple confirmation d'exécution d'une tâche d'impression.

## A Propos De Ce Manuel

Centre de Contrôle NiceLabel le guide d'utilisation vous aidera à paramétrer et utiliser ce module de gestion de votre solution d'impression NiceLabel.

Le guide d'utilisation comprend les sections suivantes :

**Introduction.** Vous guide durant Control Center.

**Installation et Activation.** Apprenez à installer et activer la Centre de Contrôle NiceLabel.

**Configuration et l'administration.** Apprenez comment paramétrer Centre de Contrôle NiceLabel et configurer ses opérations.

**Utilisation :** Explique l'interface d'utilisation et vous montre comment utiliser Centre de Contrôle NiceLabel du point de vue de l'utilisateur.Centre de Contrôle NiceLabel

**Support technique:** Accès aux ressources du support technique et contacter le support technique.

## Conventions Typographiques

Le texte qui apparaît en **gras** se réfère aux noms et boutons du menu.

Le texte qui apparaît en *italique* se réfère aux options, actions de confirmation tel que Lecture seule et emplacements tels que Dossier.

Le texte compris entre les signes <Plus petit et Plus grand> se réfère aux touches du clavier de l'ordinateur, tel que **Entrer**.

Les variables sont entourées de [crochets].



**NOTE :** Ceci représente la conception d'une note.

**EXEMPLE :** Ceci représente la conception d'un exemple.

Ceci représente la conception de meilleures pratiques.



**AVERTISSEMENT** : Ceci représente la conception d'un avertissement.

Ceci représente la conception d'un renseignement.

# Installation Et Activation

## Installation

### Configuration Système Requises

#### Centre de Contrôle NiceLabel

Pour assurer le succès de l'installation du Centre de Contrôle, votre matériel et logiciel doivent remplir les conditions système suivantes :

- **CPU** : Processeur Intel ou compatible de la famille x86
- **Mémoire** : 512 MB ou plus de RAM
- **Disque dur** : 1GB ou de place disponible
- **Système d'exploitation** : Un des systèmes d'exploitation Serveur Windows 32 ou 64 bits : Windows Server 2003, Windows Server 2003 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2
- Microsoft .NET Framework Version 4.0
- Extension ASP.NET AJAX
- **Serveur Web** : IIS 6, IIS 7 ou IIS 8 (si vous utilisez IIS7 ou IIS 8, vous devez installer IIS 6 Meta-base Compatibility et IIS 6 Management Console avant d'installer le logiciel.
- **Serveur de Base de données** :  
Microsoft SQL Server 2005, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2012, Microsoft SQL Server 2014 (Express Edition des produits mentionnés ci-dessus également supportée)  
En fonction de l'architecture de la solution ainsi que du matériel utilisé, le Centre de Contrôle et le serveur de Base de données (Serveur SQL Microsoft) peuvent être installés sur le même ou sur un système séparé.
- **Ecran** : Résolution de l'écran 1024x768 ou plus élevée

#### Exigences supplémentaires quand le logiciel est installé sur un Serveur Windows 2012 ou Serveur Windows 2012 R2

Vous devez avoir les éléments suivant installés en IIS :

- **Caractéristique HTTP communes** : Document par défaut, Navigation Répertoire, Erreurs HTTP, Contenu statique, WebDAV Publishing
- **Santé et Diagnostics** : Journal HTTP
- **Performances** : Compression de Contenu Statique

- **Sécurité** : Filtrage de Requêtes, Authentification de Base, Authentification Windows
- **Développement d'application** : .NET Extensibility 4.5, ASP.Net 4.5, CGI, ISAPI Extensions, ISAPI Filters
- **Outils de Gestion** : IIS Management Console

Pour plus d'informations concernant l'installation sur Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 et Windows Server 2012 R2, voir [Base de connaissances, article KB168](#).

### NiceLabel PowerForms Desktop (clients)

- **CPU** : Processeur Intel ou compatible de la famille x86
- **Mémoire** : 256 MB ou plus de RAM
- **Disque dur** : 1GB ou de place disponible
- **Système d'exploitation** : Systèmes d'exploitation Windows 32 ou 64 bits : Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2003 R2, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2
- **Ecran** : Résolution de l'écran 1024x768 ou plus élevée

### Installer Les Composants Serveur

Vous devez installer les composants du serveur sur le système d'exploitation Windows Server.



**NOTE** : Vous devez être connecté sur l'ordinateur ayant les permissions administratives pour pouvoir effectuer l'installation du logiciel.

Pour installer le **Centre de Contrôle**, effectuez les opérations suivantes :

1. Pour assurer l'installation complète, fermez toutes les applications ouvertes avant d'installer le logiciel.
2. Insérez le DVD Control Center. Une interface d'installation s'ouvre automatiquement.



**NOTE** : Si l'interface d'installation ne démarre pas automatiquement, naviguez vers le répertoire principal de votre CD de votre DVD Control Center et double-cliquez sur le fichier START.EXE.

3. Sélectionnez l'option **Installer NiceLabelProduit**.
4. Sélectionnez sur l'option **NiceLabel Control Center**.
5. Avant que l'installation proprement dite démarre, l'interface vérifie si les composants indispensables sont installés sur le serveur. Pour plus d'informations, consultez l'article [Installation et Activation](#).



**NOTE** : Si vous utilisez IIS 7 ou IIS 8, vous devez installer IIS 6 Metabase Compatibility et IIS 6 Management Console avant d'installer le logiciel NiceLabel. Voir aussi [Base de connaissances NiceLabel, article KB168](#) pour plus de détails.

6. Une base de données **NiceAN** doit être créée durant le paramétrage. Le paramétrage



recherche les Serveurs SQL Microsoft disponibles sur votre réseau. Sélectionnez le nom approprié de serveur SQL Microsoft et introduisez le nom de l'instance, si elle a été paramétrée avec un nom personnalisé (par exemple:SERVERNAME\SQLEXPRESS).



**NOTE :** Assurez-vous que le Serveur SQL Microsoft a le protocole **TCP/IP activé dans le Gestionnaire de Configuration du Serveur SQL.**

7. Si le Serveur SQL Microsoft est installé sur un ordinateur distant et l'utilisateur sous lequel vous êtes raccordé n'a pas les droits administratifs nécessaires, l'installation vous demandera les privilèges administratifs pour ce Serveur Windows distant. Dans ce cas, introduisez le nom/mot de passe.



**NOTE :** Si vous désirez installer la base de données sur une SQL Microsoft dans un cluster Microsoft actif, vous devrez installer la base de données séparément de l'installation du Centre de Contrôle. Voir les instructions dans le dossier Installation/Dépannage sur le DVD NiceLabel. Voir aussi la [Base de connaissances NiceLabel, article KB154.](#)

8. L'installateur ajoutera deux utilisateurs Windows au serveur sur lequel la SQL MS est installée. Des comptes utilisateurs locaux **EPM\_USER et EPM\_DBADMIN** seront créés durant cette installation. La page web du Centre de Contrôle va utiliser (emprunter l'identité) l'utilisateur EPM\_USER pour se connecter à la base de données.
9. Le Centre de Contrôle archive sa base de données régulièrement. Vous pouvez choisir si la base de données sera archivée de façon journalière ou hebdomadaire.



**NOTE :** 100.000 paquets d'impression de taille moyenne occupent environ 150 Mégaoctets d'espace dans la base de données du Centre de Contrôle. Il est recommandé d'activer l'archivage journalier si une telle quantité de tâches d'impression est effectuée dans votre environnement. Vous pouvez modifier les paramètres d'archivage à chaque instant après l'installation.

10. Après la fin de l'installation, cliquez le bouton **Terminer** et le Centre de Contrôle s'ouvrira dans le navigateur.

## Installer Les Composants Client

NiceLabel PowerForms Desktop est le développeur d'étiquettes et de conception d de formulaires qui vous aidera durant la création de formats d'étiquettes et d'applications d'impression (formulaires) pour vos utilisateurs d'impression Web. Typiquement, vous allez installer NiceLabel PowerForms Desktop sur les postes de travail, pas sur le serveur.



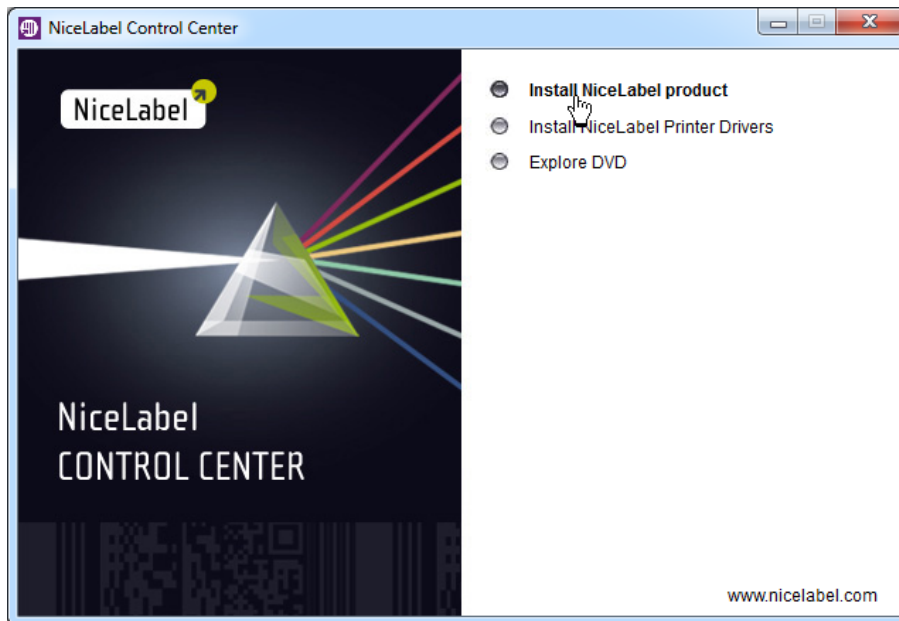
**NOTE :** Vous devez être connecté sur l'ordinateur ayant les permissions administratives pour pouvoir effectuer l'installation du logiciel.

Pour installer **NiceLabel PowerForms Desktop**, effectuez les opérations suivantes :

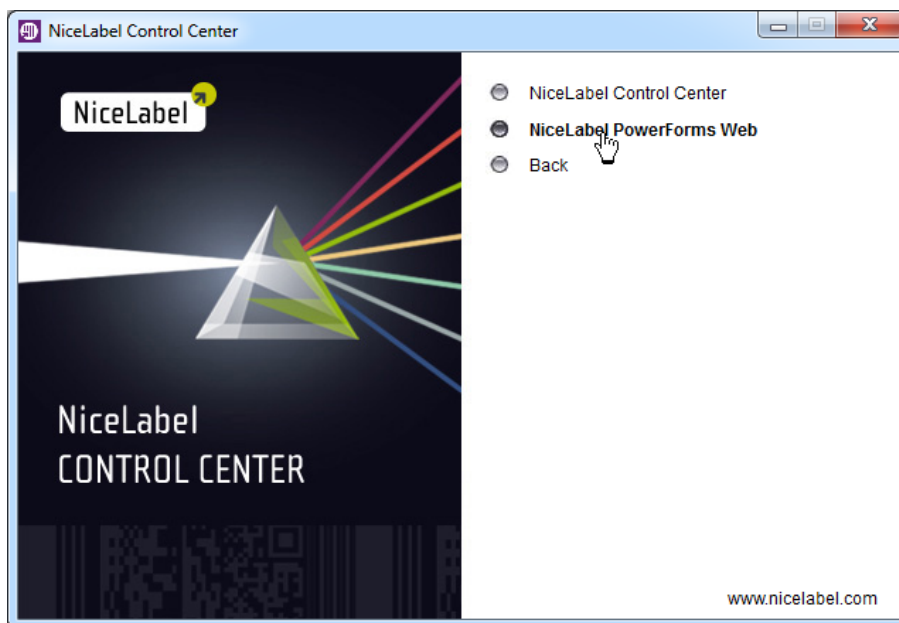
1. Pour assurer une installation complète, fermez toutes les applications ouvertes avant l'installation du logiciel.
2. Insérez le DVD **NiceLabel Control Center DVD** dans votre lecteur DVD. Une interface

d'installation s'ouvre automatiquement.

**NOTE :** Si l'interface d'installation ne se lance pas automatiquement, naviguez vers le répertoire principal CD de votre DVD NiceLabel Control Center et double-cliquez sur le fichier **START.EXE**.



3. Cliquez sur **Installer le produit NiceLabel**. Une nouvelle fenêtre s'ouvrira, affichant les produits disponibles.



4. Cliquez sur **NiceLabel PowerForms Desktop**, ensuite cliquez Suivant pour lancer l'installation. Suivez les instructions de l'interface.
5. Le menu Démarrer de Windows affichera un nouveau groupe de programmes pour le logiciel NiceLabel, qui contient les liens vers toutes les applications NiceLabel PowerForms Desktop.

## Installer Les Pilotes D'imprimantes

Vous pouvez utiliser le logiciel NiceLabel pour créer et imprimer des étiquettes sur vos imprimantes de bureau classiques (laser, jet d'encre ou matrice) ou sur des imprimantes professionnelles d'étiquettes (imprimantes thermiques). Si vous possédez une imprimante thermique, vous devez installer le pilote d'imprimante approprié avant de pouvoir imprimer des étiquettes. Vous trouverez les Pilotes d'Imprimantes NiceLabel pour la majorité des marques d'imprimantes sur le DVD NiceLabel et sur le site Web NiceLabel.

Vous pouvez installer les Pilotes d'Imprimantes pour votre imprimante thermique en utilisant la méthode suivante.

### Installer dans l'installation du client NiceLabel

Pour continuer l'installation des Pilotes d'Imprimantes NiceLabel après la fin de l'installation du logiciel NiceLabel, effectuer les opérations suivantes :

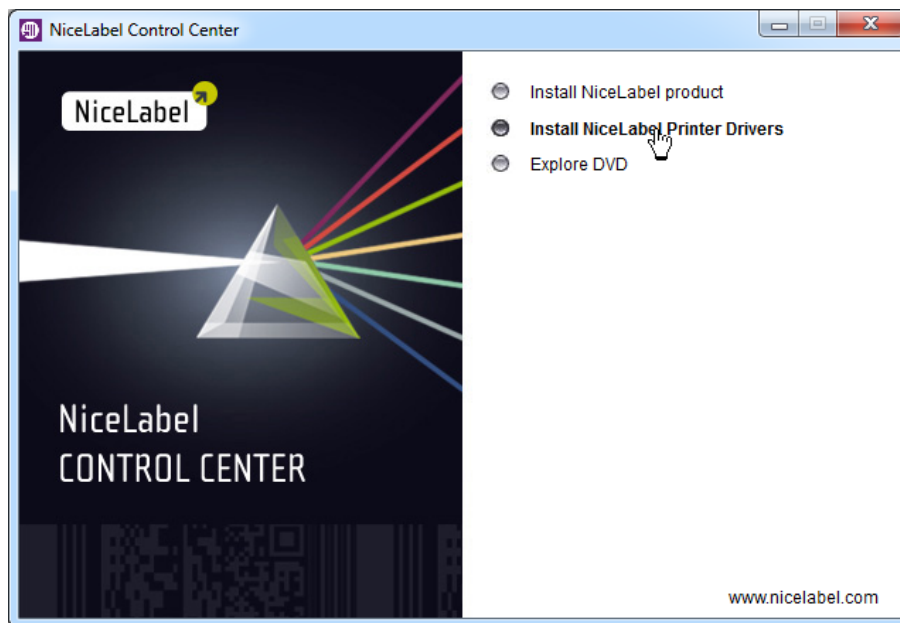
1. Sélectionnez l'option **Lancer l'Interface d'Installation d'Imprimantes** dans la dernière phase d'installation de NiceLabel PowerForms Desktop.
2. Cliquez sur le bouton **Terminer**.
3. L'**Interface d'Installation d'Imprimante** s'ouvre.
4. Sélectionnez votre imprimante dans la liste. Cliquez le bouton **Suivant**.
5. Sélectionnez le port sur lequel vous avez raccordé votre imprimante et cliquez le bouton **Terminer**.



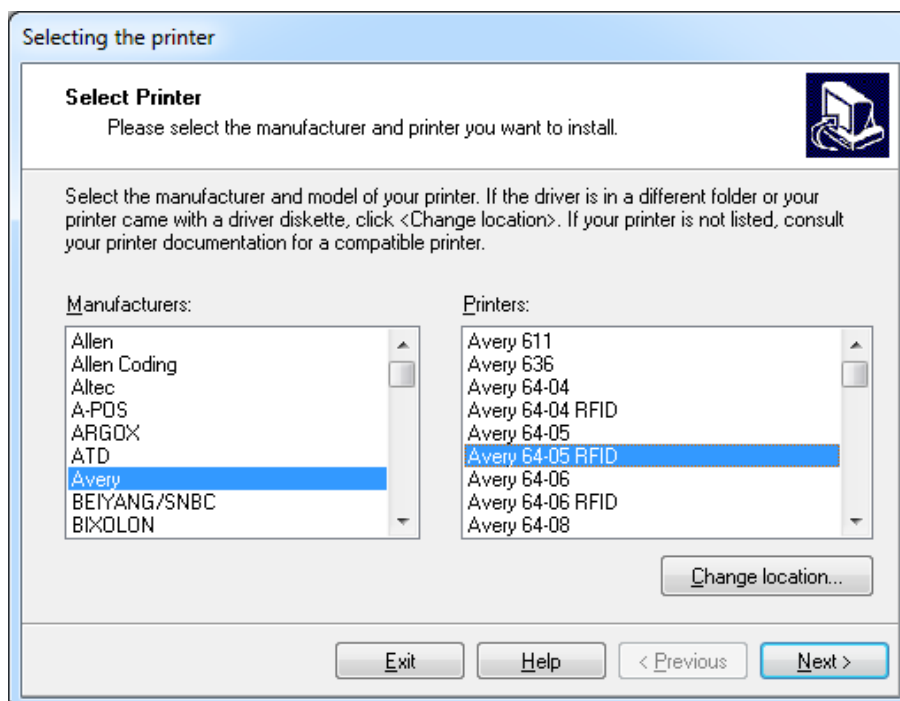
**NOTE :** Ce mode d'installation d'imprimante est seulement disponible quand vous installez avec le DVD NiceLabel.

### Installer à partir du DVD NiceLabel

1. Insérez le DVD NiceLabel dans votre lecteur optique. L'application d'installation générale doit démarrer automatiquement. Sinon, démarrez Windows Explorer, naviguez vers le CD et double-cliquez sur le fichier **START.EXE**.
2. Cliquez sur **Installer les Pilotes d'imprimante NiceLabel**. L'Interface d'Installation d'Imprimante démarre.



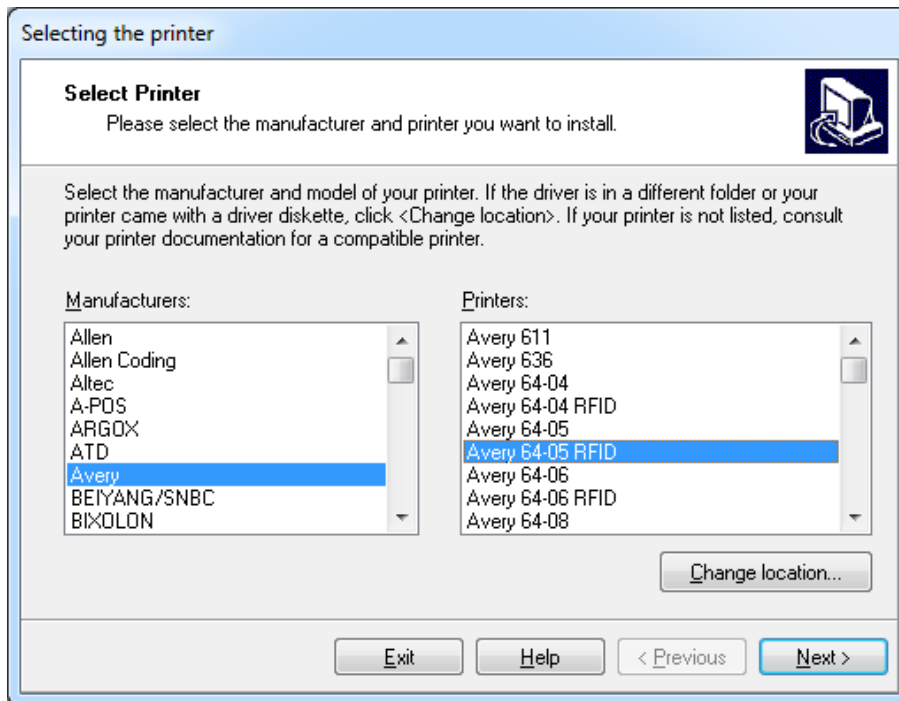
3. Sélectionnez votre imprimante dans la liste. Cliquez sur le bouton **Suivant**.



4. Sélectionnez le port sur lequel vous avez raccordé votre imprimante et cliquez le bouton **Terminer**.

### Installer depuis le Web

1. Téléchargez le pilote d'imprimante du site web NiceLabel.
2. Double-cliquez le fichier .EXE téléchargé.
3. Sélectionnez votre imprimante dans la liste. Cliquez sur le bouton **Suivant**.



4. Sélectionnez le port sur lequel vous avez raccordé votre imprimante et cliquez le bouton **Terminer**.

### Installer en utilisant l'interface Windows Ajouter une Imprimante

1. Ouvrez le **Panneau de Contrôle**.
2. Ouvrez **Imprimantes (Imprimantes et Fax) et sélectionnez** Ajouter une Imprimante.
3. Suivez les instruction de l'interface Ajouter une Imprimante. Les pas à suivre dépendent de la version de votre Système d'exploitation Windows. Il est seulement important de cliquer le bouton **Disque** quand la demande de fabricant et modèle d'imprimante apparaît.
4. Insérez le DVD NiceLabel dans votre lecteur optique et naviguez vers le dossier **\Drivers** (Pilotes).
5. Sélectionnez le dossier correspondant au nom de votre imprimante et cliquez le boutons **Ouvrir/OK** pour retourner à l'interface Ajouter une Imprimante. La liste de tous les modèles d'imprimantes disponibles pour l'imprimante sélectionnée sera affichée.
6. Sélectionnez votre modèle, cliquez le bouton **Suivant** et terminez l'installation.

### Activer Le Support HTTPS

Si la protection de la communication entre le Centre de Contrôle et tous les clients (clients NiceLabel ou utilisateurs de la page web du Centre de Contrôle) est importante, vous pouvez activer Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS). Cela permettra d'éviter les écoutes de la ligne et les attaques d'intercepteur sur le Centre de Contrôle. Toutes les données échangées resteront privées grâce à l'encodage bi-directionnel de la communication entre le client et le serveur. En fin de compte, la communication entre l'utilisateur et le serveur ne peut pas être lue ou falsifiée par une partie tierce.

Les certificats X.509 sont utilisés pour assurer l'authenticité. Quand le Centre de Contrôle est installé, vous devez lancer le Gestionnaire Internet Informations Services (IIS) sur le serveur et activer le support HTTPS pour le **Site Web par défaut (sous lequel le Centre de Contrôle fonctionne en tant que l'application) ainsi que pour EPMWebDAV** (qui expose l'accès au Stockage de Documents).



**NOTE :** Pour plus d'informations concernant l'activation de HTTPS, consultez les personnes responsables de l'infrastructure informatique de votre entreprise.

Quand vous activez le support HTTPS, vous avez accès au Centre de Contrôle en utilisant le préfixe `https://` :

`https://serveur/epm`

Assurez-vous que tous les produits qui se connectent au Centre de Contrôle utilisent les services web sécurisés. Ne mélangez pas les protocoles HTTP et HTTPS.

## Activation

### Gérer Les Licences

Le Centre de Contrôle comprend les fonctionnalités d'un serveur de licence. Vous pouvez activer vos postes de travail **NiceLabel PowerForms Desktop** en les paramétrant pour recevoir la licence du Centre de Contrôle. Quand le client reçoit la licence du Centre de Contrôle, il rapportera tous les événements à ce même Centre de Contrôle et pourra être géré par celui-ci. Les informations de tous les événements d'impression de chaque poste de travail sont rapportées à l'endroit centralisé.

Le produit Centre de Contrôle est livré avec les licences pour les clients NiceLabel locaux. Vous pouvez également activer d'autres produits NiceLabel dans le Centre de Contrôle et les inclure dans la gestion centralisée.

Les licences peuvent être gérées sous l'onglet **Administration**. Sélectionnez la section **Licences**. Tous les produits activés sont affichés ici. Pour voir quels clients utilisent une licence du Centre de Contrôle, cliquez l'icône **Plus** devant le nom du produit.

Product	Used	Free
NiceLabel Automation Enterprise	4	16
NiceLabel Control Center Enterprise	1	19
NiceLabel PowerForms Web	49	50



**NOTE :** Après avoir installé le Centre de Contrôle, vous devez activer les licences d'activation du Centre de contrôle. Le Centre de Contrôle se débloquent et affiche les différents éléments de l'interface utilisateur, en fonction des clés de licence activées.

### Activer un Nouveau Produit

Avant de commencer la procédure d'activation, veuillez vous familiariser avec la terminologie suivante :

- **Numéro de Clé.** Une séquence de 25 caractères livrée avec le logiciel. C'est votre clé de licence.
- **Numéro d'enregistrement.** Un numéro unique généré durant la procédure d'activation. Le numéro d'enregistrement valide le numéro de clé introduit.

- **Code d'activation.** Publié sur le serveur d'Activation en ligne. Le code d'activation active le logiciel sur votre ordinateur.

Pour activer les licences dans le Centre de Contrôle, suivez les instructions ci-dessous :

1. Ouvrez un navigateur sur un ordinateur ayant accès à Internet.
2. Entrez l'adresse URL vers le Centre de Contrôle.

```
http://serveur/nom
```

Serveur est le nom de votre ordinateur sur lequel vous avez installé le Centre de Contrôle.

3. RéseauSélectionnez l'onglet **Administration**, ensuite choisissez le paragraphe **Licences**.
4. Sélectionnez le lien **Activer un nouveau produit**.
5. Sur la page d'activation, entrez les informations du client et le **Numéro de clé** qui a été fourni avec le produit.

The screenshot shows the 'NiceLabel Control Center' interface. The top navigation bar includes 'Overview', 'Print Management', 'Document Storage', 'History', 'Reports', 'Automation', and 'Administration'. The left sidebar shows 'Administration' with sub-items like 'Alerts', 'Printer Groups', 'PowerForms Web Clients', 'Global Variables', 'Versioning and Workflow', 'Synchronization', and 'Licences'. The main content area is titled 'Activation' and contains a form with two tabs: '1. User Information' and '2. Product Activation'. The form fields include: Name: \*, Company: \*, Address line 1:, Address line 2:, Zip or Postal Code:, City:, Country: \* (with a dropdown menu labeled '(choose your country)'), E-mail: \*, and Key Number: \*. A callout box points to the form with the text 'Introduisez vos informations de contact et le numéro de clé'. A 'Next' button is at the bottom right. At the bottom of the page, there is a copyright notice '(C) 2006 - 2014 Euro Plus | www.nicelabel.com | All rights reserved.' and 'Version 6.3.0'.

6. Cliquez le bouton **Suivant**. Le **Numéro d'enregistrement** est généré automatiquement. Si l'ordinateur dispose d'une connexion Internet, vous pourrez terminer l'activation en cliquant sur le bouton **Terminer**.

### Ajouter des licences Client

Si vous désirez augmenter le nombre de licences pour un produit particulier activé dans le Centre de Contrôle, vous devez activer le paquet de licence.

Pour ajouter des licences à votre produit existant, effectuez les opérations suivantes :

1. Ouvrez un navigateur sur un ordinateur ayant accès à Internet.
2. Entrez l'adresse URL vers le Centre de Contrôle.

```
http://serveur/nom
```

Serveur est le nom de votre ordinateur sur lequel vous avez installé le Centre de Contrôle.

3. Sélectionnez l'onglet **Administration**, ensuite choisissez le paragraphe **Licences**.

4. Sélectionnez un des produits à mettre à jour.
5. Cliquez sur le lien **Mise à jour** et ensuite sélectionnez **Ajouter des licences**.



**NOTE :** Vous remarquerez que le **Numéro de clé et le** Numéro d'enregistrement sont déjà remplis.

6. Introduisez le **Numéro de la clé "Licence Pack"** qui a été généré pour votre paquet de Licence.
7. Si l'ordinateur dispose d'une connexion Internet, vous pourrez terminer l'activation en cliquant sur le bouton **Activation automatique**.

### Mise à jour de la Licence de Produit

Pour mettre à jour votre Centre de Contrôle existant (par exemple pour promouvoir votre Centre de Contrôle Pro vers Centre de Contrôle Entreprise), effectuez les opérations suivantes :

1. Ouvrez un navigateur sur un ordinateur ayant accès à Internet.
2. Entrez l'adresse URL vers le Centre de Contrôle.

```
http://serveur/nom
```

Serveur est le nom de votre ordinateur sur lequel vous avez installé le Centre de Contrôle.

3. Sélectionnez l'onglet **Administration**, ensuite choisissez le paragraphe **Licences**.
4. Sélectionnez un des produits à mettre à jour.
5. Cliquez sur le lien **Mise à jour**.
4. Vous remarquerez que l'*Ancien Numéro de clé et le* Numéro d'enregistrement sont déjà remplis. Introduisez le *Numéro de mise à jour* qui vous a été fourni pour la mise à jour de votre produit.
5. Si l'ordinateur dispose d'une connexion Internet, vous pourrez terminer l'activation en cliquant sur le bouton **Activation automatique**. Un *Code d'Activation* sera généré et les fonctionnalités du produit mis à jour seront activées.

### Activation sans accès à Internet

Si l'ordinateur sur lequel vous avez lancé la procédure d'activation n'a pas d'accès à Internet, vous devrez ouvrir la page d'activation sur un autre ordinateur ayant accès à Internet et activer le logiciel manuellement, obtenir le **Code d'activation** et l'introduire dans le Centre de Contrôle pour compléter l'activation.

Suivez les instructions :

1. Notez tous les chiffres de la page Web (par ex. **Numéro de Clé**, Numéro d'enregistrement).
2. Notez l'adresse de la **page Web d'Activation**.



**NOTE :** L'adresse de la page Web d'activation du logiciel est notée à l'écran.

3. Allez à un ordinateur qui a l'accès à Internet et ouvrez la page d'activation fournie.
4. Introduisez le **Numéro de clé et le** Numéro d'enregistrement. Introduisez les autres renseignements demandés.



5. Cliquez sur le bouton **ACTIVER** pour générer le **Code d'activation**. Notez-le.
6. Retournez à l'ordinateur sur lequel la page **Activation du Produit** est encore ouverte.
7. Introduisez le **Code d'activation**.
8. Cliquez sur le bouton **Terminer** pour compléter la procédure d'activation.

### Désactiver le produit

La désactivation d'un clé de licence vous permet de déplacer le logiciel d'un serveur à un autre.

Pour désactiver le produit, effectuez les opérations suivantes :

1. Assurez-vous que l'ordinateur que vous utilisez pour ouvrir la page du Centre de Contrôle a accès à Internet.
2. Si la connexion utilisateur est active, connectez-vous au Centre de Contrôle avec les droits d'administration.
3. Allez à **Administration>Licences**.
4. Sélectionnez le produit que vous désirez désactiver.
5. Cliquez **Désactiver le produit**.

### Activation De Clients

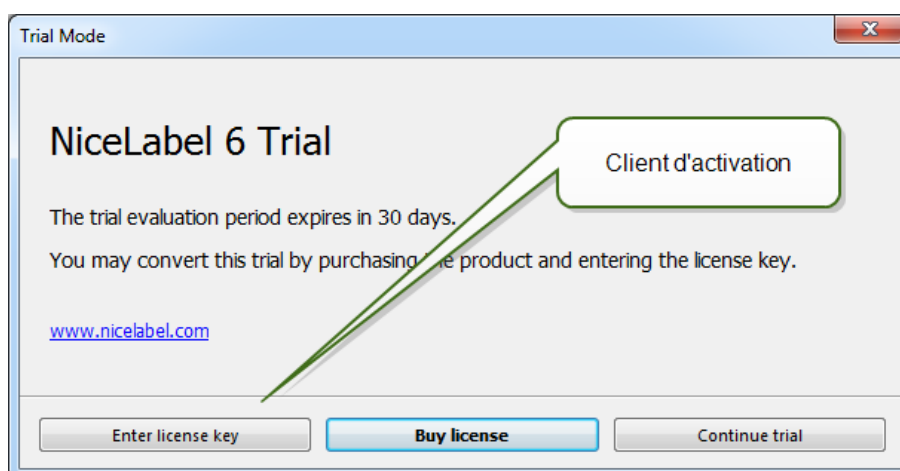
Vous devez activer le client de bureau **NiceLabel PowerForms** sur chaque poste de travail.



**NOTE :** Si vous n'effectuez pas la procédure d'activation du client, il fonctionnera en mode démo durant 30 jours, ensuite le client passera en mode démo limité. Quand le client n'est pas activé, il n'envoie pas d'évènements de mise à jour au Centre de Contrôle.

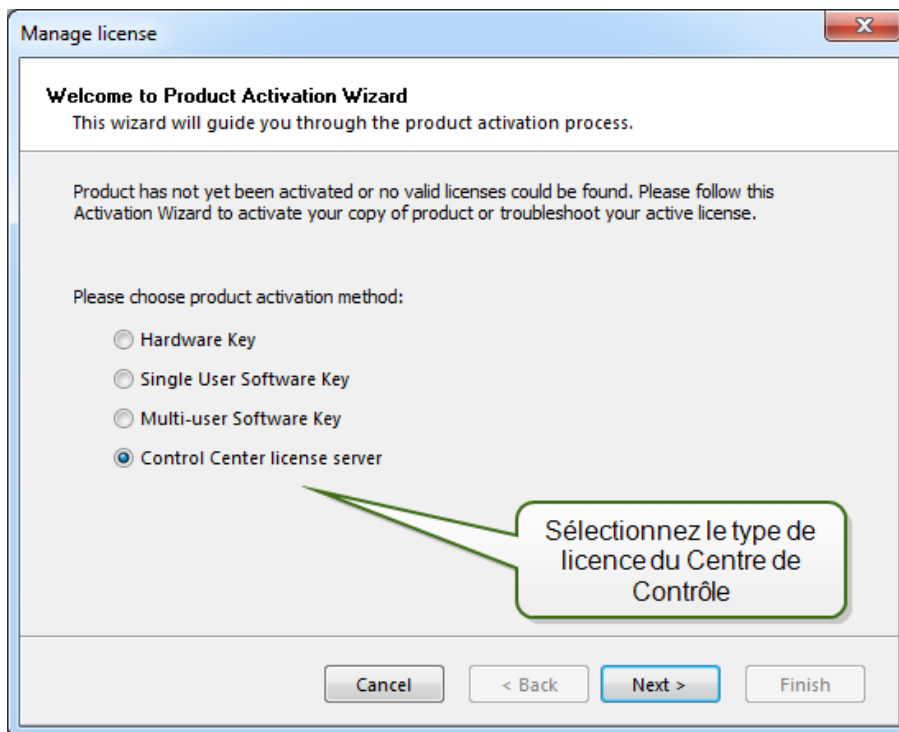
Pour activer le client, effectuer les pas suivants :

1. Assurez-vous que votre type de licence **Centre de Contrôle NiceLabel** est activée dans votre Centre de Contrôle.
2. Lancez NiceLabel Pro sur votre poste de travail. L'interface de dialogue Mode d'essai sera affiché.

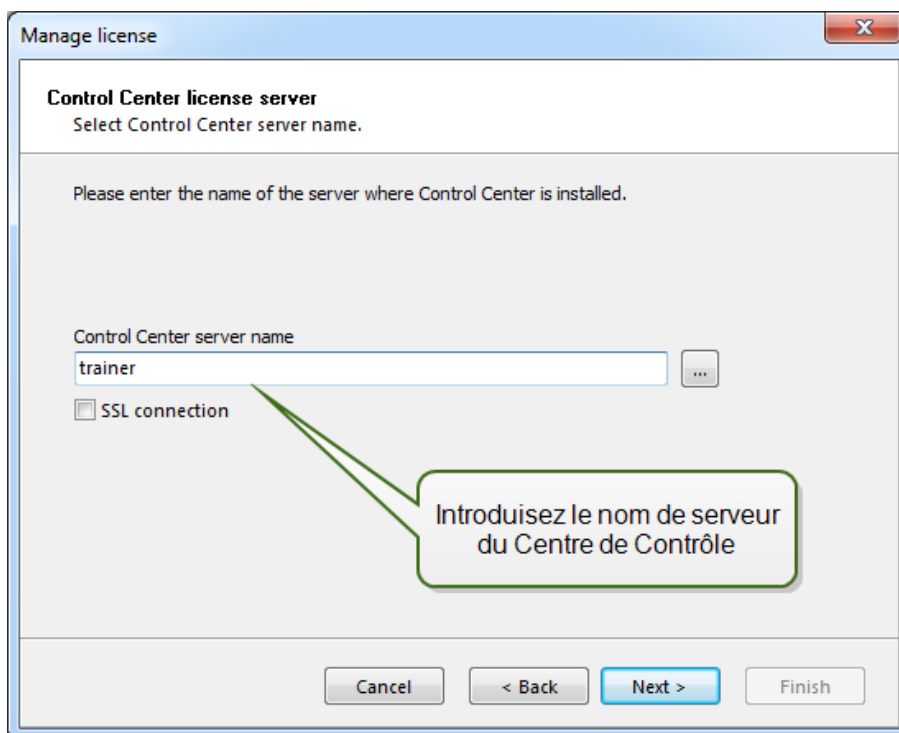


3. Cliquez le bouton **Entrer la clé de licence**.

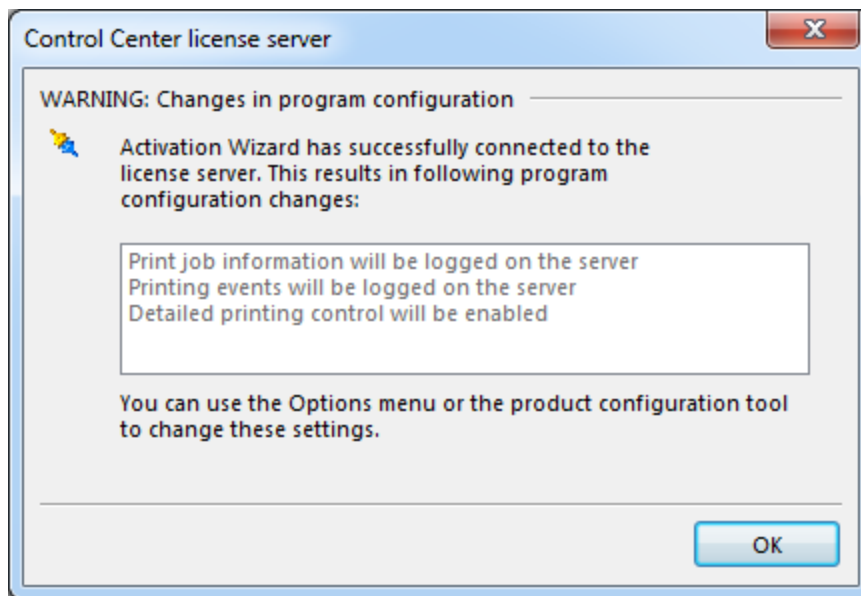
4. Sélectionnez le serveur de licence du Centre de Contrôle et cliquez **Suivant**.



5. Entrez le nom du serveur sur lequel vous avez installé le Centre de Contrôle et cliquez **Suivant**.



6. Le client NiceLabel va se connecter au Centre de Contrôle et récupérer la licence. Ensuite le client sera reconfiguré pour envoyer les évènements d'impression et les états de l'imprimante au Centre de Contrôle



Cliquez **OK**.



**NOTE :** Vous pouvez utiliser la Configuration NiceLabel pour affiner les paramètres du client.

7. L'information de la licence sera affichée dans l'interface de communication **Gérer la licence**.
8. Cliquez le bouton **Terminer**.

### Mode Hors-connexion

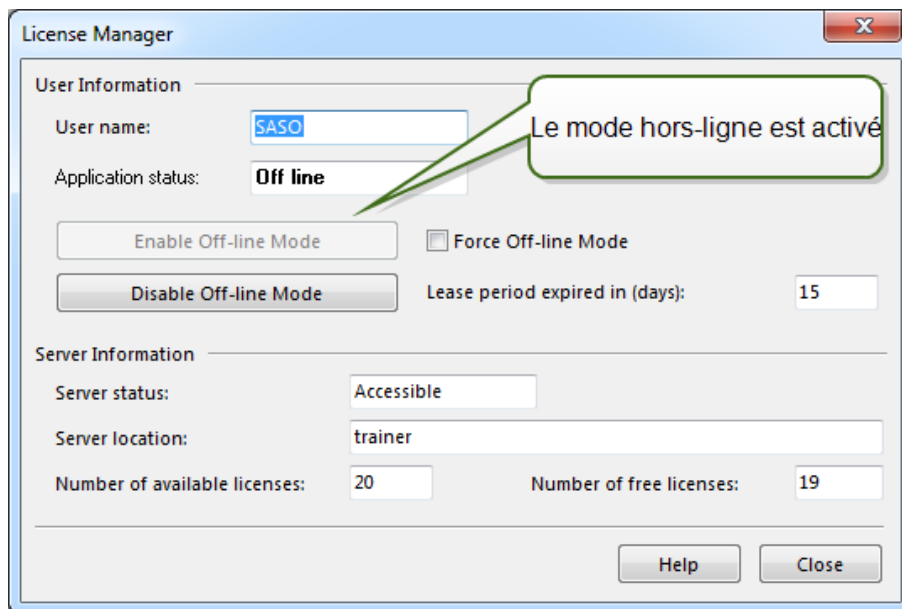
Les licences NiceLabel sont stockées de façon centralisée sur le serveur du Centre de Contrôle. Quand la connexion au Centre de Contrôle est disponible, le client fonctionne en **Mode Connecté**. Si le Centre de Contrôle est fréquemment indisponible ou la connexion réseau est instable, vous pouvez configurer le **Gestionnaire de licences** pour activer le **Mode hors-connexion** pour les clients. Ce mode est utile dans les environnements où vous avez besoin de licences mobiles ou pour les circonstances où une défaillance du serveur causerait l'arrêt de la production d'étiquettes.



**NOTE :** Les licences pour le Centre de Contrôle NiceLabel peuvent être utilisées en mode hors-connexion. Vous pouvez jusqu'à la moitié des licences en mode hors-connexion.

Pour activer le mode hors-connexion, effectuez les opérations suivantes :

1. Démarrez l'application **NiceLabel Pro**.
2. Allez à **Aide>Gestionnaire de licences** et cliquez sur le bouton Ouvrir le Gestionnaire de Licences.
3. Cliquez sur le bouton **Activer le mode hors-connexion**.



**Mode mode hors-connexion obligatoire :** Si ce paramètre est sélectionné, le Gestionnaire de Licences ne contrôlera pas la présence du Centre de Contrôle et l'application démarrera automatiquement en mode hors-connexion. A l'expiration du bail de licence, l'application s'arrêtera automatiquement; vous devrez renouveler la licence en désactivant cette option et en vous reconnectant au Centre de Contrôle. La licence hors-connexion expire au bout de 15 jours.



**NOTE :** Pour plus de renseignements au sujet du Gestionnaire de Licences, veuillez consulter le guide **NiceLabel Pro**.

# Configuration Et Administration

## Configuration

### Configuration De L'Authentification Et Droits D'accès

Si les standards de sécurité de votre société requièrent un niveau de sécurité plus élevé pour la protection d'accès au Centre de Contrôle, vous pouvez utiliser l'élément d'*authentification NiceLabel*. Quand l'élément d'authentification est activé, chaque utilisateur doit s'authentifier avant d'utiliser l'application. Deux modes de configuration sont disponibles :

- **Employer les Utilisateurs Windows.** Dans ce cas, le Centre de Contrôle prendra le nom de l'utilisateur actuellement connecté à Windows.
- **Employer les Utilisateurs NiceLabel.** Dans ce cas, le Centre de Contrôle vous demandera d'entre le nom et mot de passe d'utilisateur.

Vous devez fournir vos références d'identification si vous voyez apparaître la fenêtre de Connexion à l'ouverture du Centre de Contrôle. Contactez l'administrateur du Centre de contrôle si vous avez des difficultés de connexion.

### Activer l'authentification

Pour activer l'élément d'authentification NiceLabel, suivez les instructions suivantes :

1. Allez à **Démarrer, Tous les Programmes, Centre de Contrôle NiceLabel, Utilitaires, Centre de Contrôle Configuration pour ouvrir l'utilitaire de** Configuration du Centre de Contrôle.
2. Sélectionnez la page **Droits et accès utilisateur dans le groupe de paramètres** Centre de Contrôle.
3. Cliquez le bouton **Mode d'Authentification pour ouvrir l'interface du** Mode d'Authentification.
4. Sélectionnez un des modes d'authentification possibles :
  - **Authentification Windows**, pour utiliser le mode d'authentification du système Windows.
  - **Authentification Utilisateur**, pour employer les utilisateurs, groupes et profils NiceLabel (pour plus de renseignements, veuillez vous référer au Guide d'utilisation NiceLabel Pro).



**NOTE :** Le mode passe Administrateur NiceLabel par défaut est NICE.

- **Combiné.** Utiliser une des entités créées dans Windows et dans l'application NiceLabel. Le mode combiné ne peut pas être utilisé pour le Centre de Contrôle.

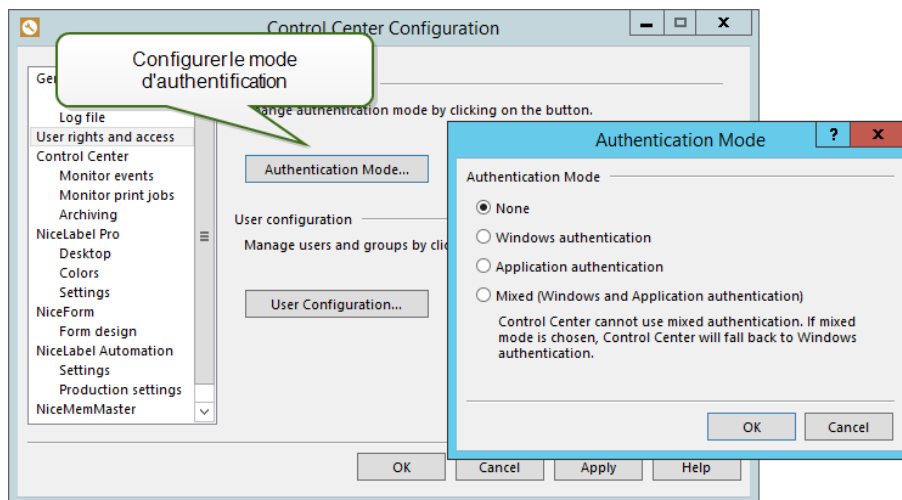


Figure : Mode d'authentification NiceLabel



**NOTE :** Les paramètres modifiés doivent être sauvegardés dans la base de données de configuration du Centre de Contrôle. Plus de renseignements, veuillez consulter l'onglet Emplacement des Paramètres de Configuration.

### Configurer le Niveau d'Accès aux Applications

Les profils dans le Centre de Contrôle définissent les permissions d'accès des utilisateurs pour leur permettre de lancer différentes applications et définir le niveau d'accès à l'application. Par exemple, les membres du profil Auteur peuvent utiliser le développeur d'étiquettes et de formes avec toutes ses fonctionnalités, mais ont un accès limité aux éléments de gestion du Centre de Contrôle. Pour configurer les permissions d'accès aux fichiers du Stockage de Documents, voir l'article [Contrôle d'accès Fichiers](#).

Le Centre de Contrôle est disponible avec certains profils prédéfinis, mais vous pouvez créer vos profils personnels.

Profils prédéfinis :

- **Administrateur.** Peut tout faire dans le Centre de Contrôle, y compris l'accès à la configuration.
- **Approbateur.** A accès au développeur, mais a un accès limité au Centre de Contrôle.
- **Auteur.** A accès au développeur, mais a un accès limité au Centre de Contrôle. Voit toutes les révisions des fichiers dans le Stockage de Documents.
- **Par défaut.** Les privilèges de ce profil sont appliqués quand la connexion utilisateur est désactivée.
- **Opérateur.** N'a pas de droits de développement. A accès aux fichiers en mode de lecture seule. A seulement accès à la dernière révision approuvée du fichier.

Pour configurer les droits d'accès de l'utilisateur, suivez les instructions suivantes :

1. Allez à **Démarrer, Tous les Programmes, Centre de Contrôle NiceLabel, Utilitaires, Centre de Contrôle Configuration pour ouvrir l'utilitaire de Configuration du Centre de Contrôle.**

2. Sélectionnez la page **Droits et accès utilisateur** dans le groupe de paramètres Centre de Contrôle.
3. Cliquez sur le bouton **Configuration des utilisateurs**.
4. Double-cliquez sur le nom de Profil que vous voulez modifier.
  - Dans l'onglet **Autorisations**, changez les privilèges attribués aux membres de ce profil.
  - Dans l'onglet **Membres**, changez les utilisateurs et groupes auxquels seront assignés les privilèges de ce profil.
5. Dans **Utilisateurs et Groupes de l'Application**, vous pouvez définir les utilisateurs et groupes de NiceLabel. Il est conseillé d'utiliser les utilisateurs et groupes définis dans votre système Windows.

### Configuration Centralisée Du Client

Les paramètres NiceLabel d'un client indépendant sont changés et sauvegardés localement sur chaque poste de travail. Toutefois, dans un environnement d'entreprise, il y a fréquemment une demande de modification de tous les paramètres importants des clients de façon centralisée. Les paramètres du client NiceLabel peuvent être gérés en utilisant la **Configuration de Centre de Contrôle** sur le serveur du Centre de Contrôle.



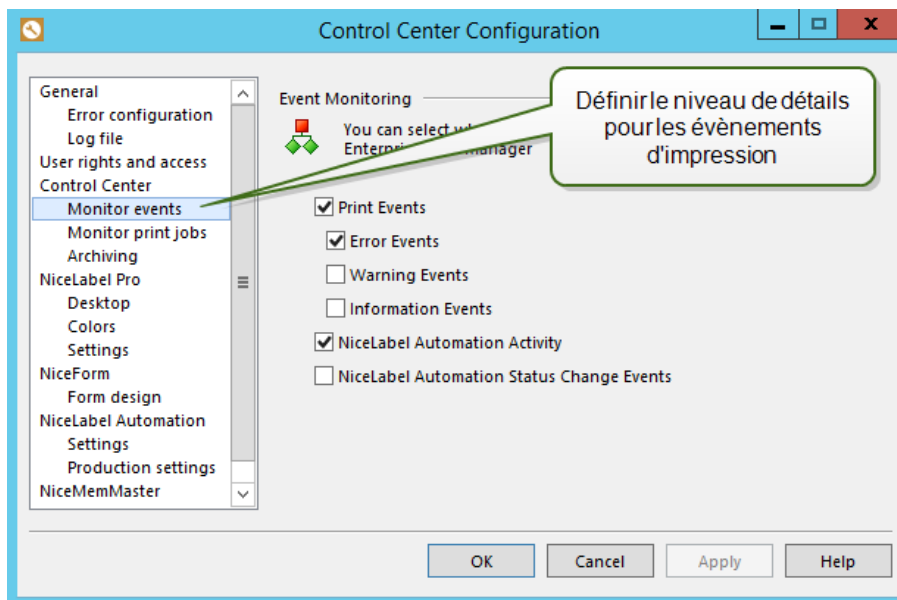
**NOTE :** Vous devez être connecté à Windows avec un compte qui dispose des droits d'administration pour permettre au logiciel du Centre de Contrôle de changer les paramètres dans l'interface de Configuration.

### Configurer les Messages de Retour pour le Centre de Contrôle

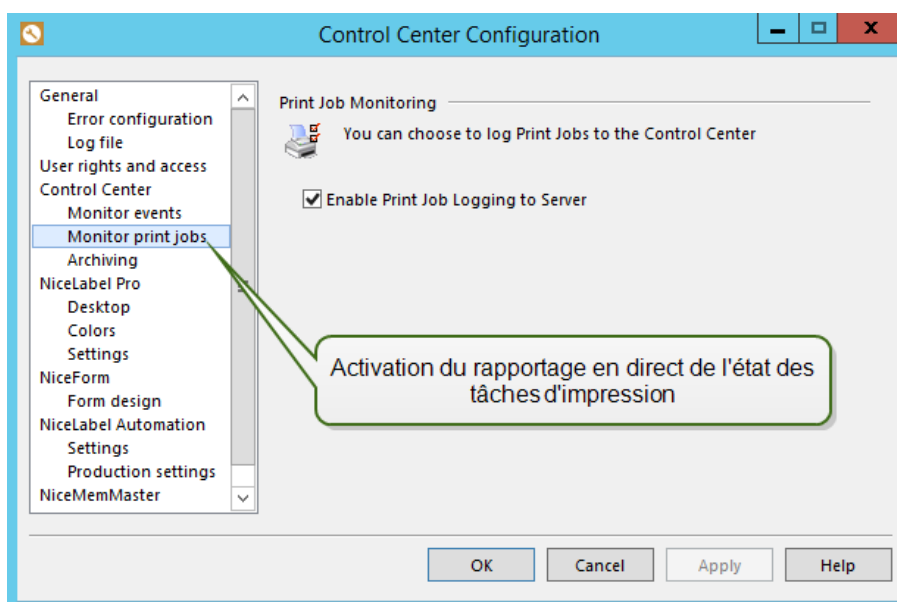
Vous pouvez configurer le niveau de détails que chaque client va envoyer au Centre de Contrôle. La verbosité dépend des exigences de chaque projet. Vous pouvez avoir besoin de plus de détails durant la phase de développement et d'essais, et de moins durant la phase de production.

Pour figurer le niveau d'évènements de surveillance, suivez les instructions ci-dessous :

1. Connectez-vous au bureau du serveur sur lequel le Centre de Contrôle est installé.
2. Lancez la **Configuration du Centre de Contrôle**.
3. Ouvrez la section **Centre de Contrôle > Surveillance des évènements**.



4. Activez les événements que le client doit rapporter au Centre de Contrôle.
5. Ouvrez **Centre de Contrôle >Surveillance des Travaux d'impression**.



6. Activez l'option **Activer la Surveillance des Travaux d'Impression vers le Serveur** si vous désirez que les clients envoient des mises à jour des statuts d'impression. Cette option est activée si vous désirez suivre en temps réel la tâche d'impression durant son cycle de vie, depuis la mise en file d'attente, en file d'attente, impression, imprimé et tous les états intermédiaires.
7. Cliquer **OK**.
8. Assurez-vous que le client est configuré pour recevoir les paramètres du Centre de contrôle. Pour plus de renseignements, voir [Configuration de Récupération des Paramètres Client du Serveur](#).



**NOTE :** Vous pouvez également lancer la **Configuration NiceLabel** sur le client, changer les paramètres et les synchroniser avec le serveur. Voir Configuration NiceLabel>Centre de Contrôle>Paramètres>**Bouton Sauvegarder vers le serveur**.

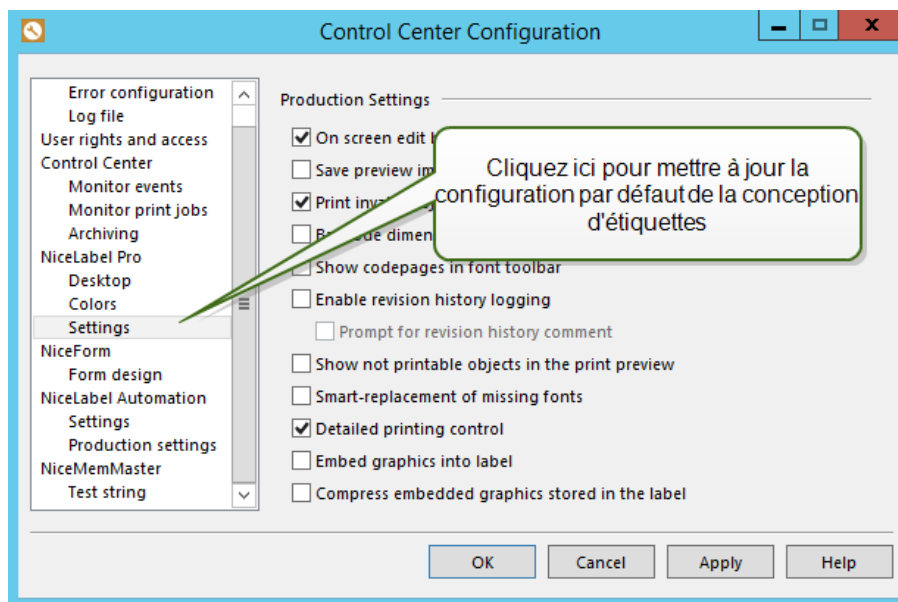


## Configurer les Paramètres par défaut du Client

Vous pouvez configurer les paramètres par défaut de l'application du client NiceLabel dans la **Configuration du Centre de Contrôle**.

Suivez les instructions :

1. Connectez-vous au bureau du serveur sur lequel le Centre de Contrôle est installé.
2. Lancez la **Configuration du Centre de Contrôle**.
3. Ouvrez la section responsable de l'application que vous désirez changer. Pour changer les paramètres par défaut de la Conception d'étiquette (NiceLabel Pro), allez à **NiceLabel Pro>Paramètres**.



4. Répétez la procédure pour toute autre application.
5. Cliquer **OK**.
6. Assurez-vous que le client est configuré pour recevoir les paramètres du Centre de contrôle. Pour plus de renseignements, voir [Configuration de Récupération des Paramètres Client du Serveur](#).

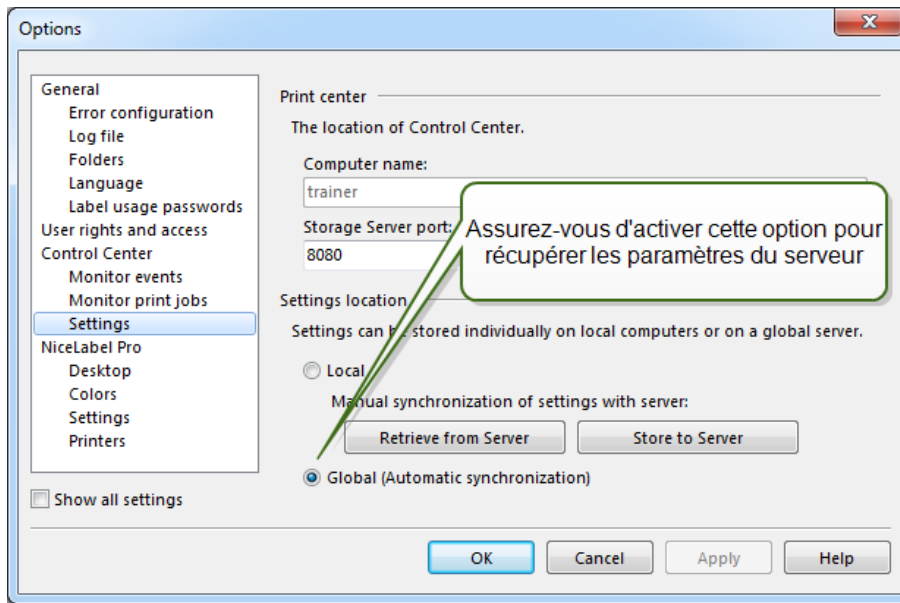


**NOTE :** Vous pouvez également lancer la **Configuration NiceLabel** sur le client, changer les paramètres et les synchroniser avec le serveur. Voir Configuration NiceLabel>Centre de Contrôle>Paramètres>**Bouton Sauvegarder vers le serveur**.

## Configuration De Récupération Des Paramètres Client Du Serveur

Pour configurer le client pour qu'il puisse accepter les paramètres du Centre de Contrôle, effectuez les pas suivants :

1. Assurez-vous que le client est déjà activé avec la licence du Centre de Contrôle.
2. Ouvrez la **Configuration NiceLabel**. Vous la trouverez dans le Menu Démarrer ou dans le menu **Outils** de chaque application NiceLabel sur le poste de travail.
3. Ouvrez la section **Centre de Contrôle>Paramètres**.



4. Activez l'option **Globale (Synchronisation automatique)**.
5. Cliquez **OK**.

## Configurer L'archivage

NiceLabel les activités telles que l'impression, la génération d'évènements ou d'alertes sont rapportées et inscrites dans la base de données du Centre de Contrôle. La quantité de données rapportées peut atteindre plusieurs Mégaoctets dans les environnements des grandes entreprises. Si la base de données du Centre de Contrôle grandit de trop, cela peut avoir influence une néfaste sur les performances du Centre de Contrôle. Pour limiter la taille du journal des tâches d'impression, des rapport d'Evènements et d'Alertes ainsi que pour assurer la consistance de sauvegarde du journal, les données rapportées sont archivées et effacées régulièrement.

Durant l'installation du Centre de Contrôle, vous pouvez décider si la base de données sera archivée de façon journalière ou hebdomadaire.

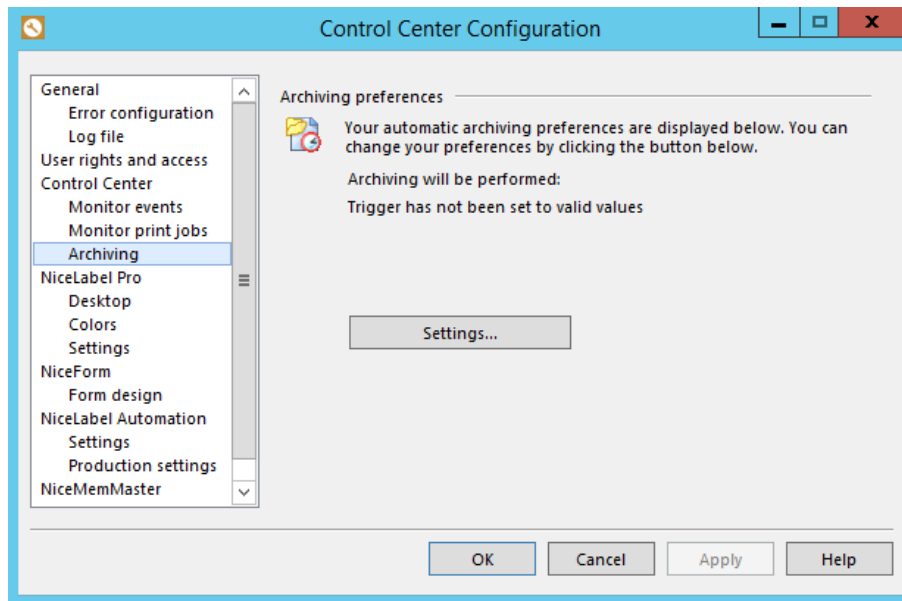


**NOTE :** Par exemple, 100.000 paquets d'impression de taille moyenne occupe environ 150 Mégaoctets d'espace dans la base de données du Centre de Contrôle. Il est recommander d'effectuer un archivage de la base de données au bout de 100.000 à 200.000 tâches d'impression ou simplement activer l'archivage journalier si une telle quantité de tâches d'impression et effectuée régulièrement chaque jour dans votre environnement.

Pour modifier les paramètres d'archivage, utilisez la **Configuration de la Tâche d'Archivage dans l'utilitaire du** Centre de Contrôle.

Pour ouvrir l'interface d'archivage NiceLabel, suivez les instructions ci-dessous :

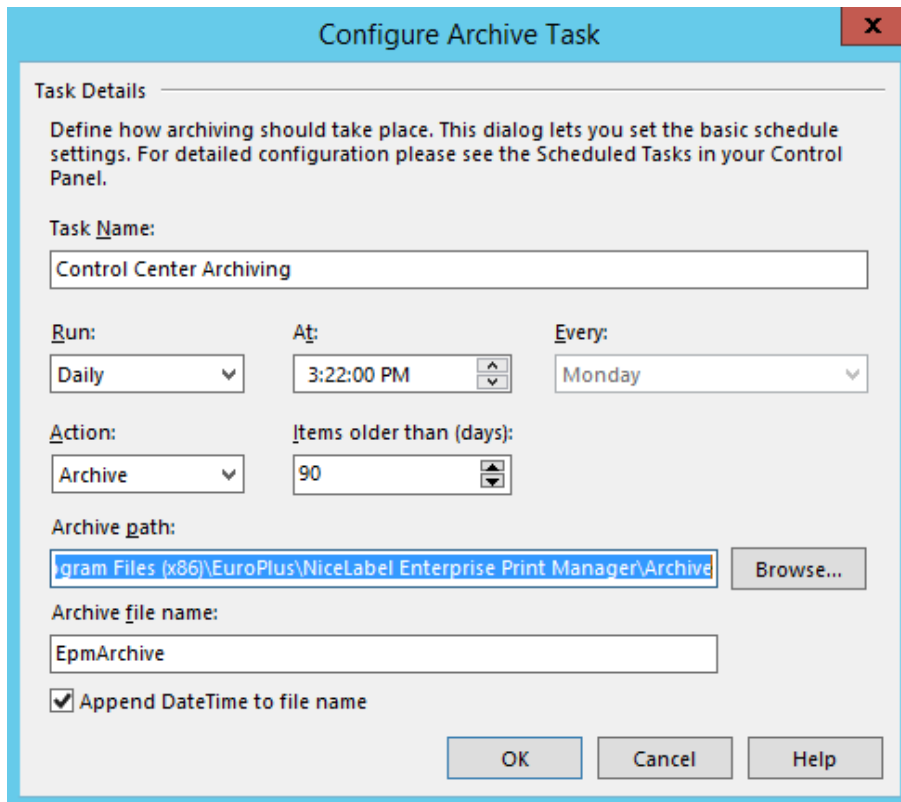
1. Allez à **Démarrer, Tous les Programmes, Centre de Contrôle NiceLabel, Utilitaires, Centre de Contrôle Configuration pour ouvrir l'utilitaire de** Configuration du Centre de Contrôle.
2. Sélectionner la page d'**Archivage** dans le groupe de paramètres du Centre de Contrôle.



L'heure d'archivage par défaut est affichée. Cliquer **Paramètres** pour afficher ou changer les détails de la tâche d'Archivage.

Vous pouvez gérer les détails suivants de la Tâche d'Archivage :

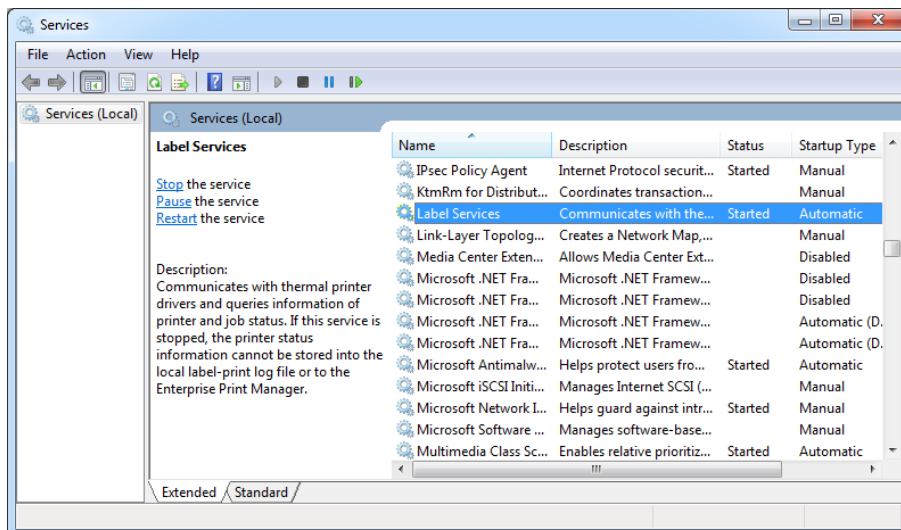
- **Nom de Tâche** : Nom de la tâche d'Archivage (ne peut pas être changé).
- **Activation** : La tâche est activée par défaut de façon hebdomadaire; il est recommandé de changer ce paramètre à journalier dans un environnement d'activé d'impression intense.
- **Heure** : Heure du jour de l'activation de la tâche.
- **Jour** : Jour de la semaine pour l'activation de la tâche d'archivage quand Hebdomadaire est sélectionné.
- **Action** : **Sélectionnez Archivage si la base de données doit être archivée et effacée** ou Effacer si l'archivage n'est pas nécessaire et les anciennes données doivent simplement être effacées de la base de données.
- **Éléments ayant plus de (jour)** : Age minimum des données de la base de données (en jours) qui doivent être archivées ou effacées.
- **Chemin de l'archivage** : Dossier où le fichier d'archivage sera sauvegardé.
- **Nom du fichier d'archive** : Nom du fichier d'archive où les éléments de la base de donnée seront archivés.
- **Ajouter la Date et l'Heure au nom du fichier** : Par défaut, la et l'heure sont ajoutés à chaque fichier d'archive. Enlevez cette sélection si vous n'avez pas besoin de l'horodatage.



## Services Etiquettes

Une application de service du **Services Etiquettes** est installée et démarrée sur chaque poste de travail avec le client et avec NiceLabel Automation.NiceLabel Automation

Le Service d'Etiquettes démarre automatiquement avec le système d'exploitation. Si vous désirez le lancer ou l'arrêter manuellement, vous pouvez le faire dans la console **Services**.



Ce service est responsable de :

- Surveiller le statut de l'état des imprimantes locales du client
- Surveiller l'état et la progression de la tâche d'impression de la tâche d'impression créée avec le client NiceLabel

- Envoyer toutes les mises à jour des états au Centre de Contrôle
- Recevoir des commandes du Centre de Contrôle, telles que des commandes de gestion d'impression et de réimpression d'étiquettes

Quand vous activez le client NiceLabel PowerForms Desktop avec la licence du Centre de Contrôle NiceLabel, le client est reconfiguré pour envoyer les données de ses activités d'impression et des imprimantes installées au Centre de Contrôle NiceLabel. Le niveau de détails rapportés peut être paramétré dans la configuration du client. Le client doit pouvoir communiquer avec le Control Center, ce qui est une application web. Si vous voulez pouvoir utiliser le Control Center pour contrôler les imprimantes qui sont installées sur le poste de travail, le Control Center doit pouvoir se connecter aux **Label Services** activés sur le poste de travail.



**NOTE :** Pour plus d'informations concernant les paramètres techniques requis et indispensables, consultez le **Centre de Contrôle NiceLabel Guide d'Installation**.

### Port de communication de sortie

Le poste de travail doit pouvoir se connecter au port 80 TCP sur le serveur où le Centre de Contrôle est installé.

### Port de communication d'entrée

La communication d'entrée doit être activée du Centre de Contrôle vers les postes de travail locaux. Le port 6758 TCP doit être ouvert.

### Gestion D'architecture Multiple

De plus en plus d'opérations d'étiquetage se basent sur un modèle architectural multiple, ce qui est la façon la plus efficace de paramétrer et de déployer les fichiers d'impression. Dans un tel modèle architectural, les nouvelles solutions d'étiquetage sont créées et testées dans un environnement de Développement, de Test et de Contrôle de Qualité avant d'être déployées dans l'environnement de production. Généralement on utilise un modèle architectural à trois niveaux, ou au moins une architecture de deux niveaux, dans laquelle les rôles de Développement et de Contrôle de Qualité sont mergés dans le même environnement. Chaque environnement requiert une installation particulière du produit Control Center.

Une approche à plusieurs niveaux élimine tous les risques identifiés dans une architecture à niveau unique, dans laquelle le même serveur est utilisé pour le développement, les essais et la production.

### Synchronisation des fichiers entre les architectures

Le mécanisme de synchronisation du Control Center assure le transfert des fichiers approuvés d'une architecture à l'autre. Pour plus d'informations concernant la fonctionnalité de synchronisation, consultez l'article [Synchronisation](#).

### Identification du Stockage de Documents dans une architecture multiple

Lors de l'utilisation d'une architecture multiple, vous pouvez configurer des noms personnalisés dans chaque architecture. Ce là permet d'identifier facilement à quelle architecture le Stockage de Documents actuel correspond.



Pour configurer une architecture personnalisée, effectuez les opérations suivantes :

1. Ouvrez l'application **SQL Server Management Studio**
2. Raccordez-vous au serveur SQL contenant la base de données du Centre de Contrôle pour lequel vous voulez définir un nom personnalisé.
3. Développer la vue d'arborescence pour accéder à **Databases>NiceAN>Tables>nan.Settings**.
4. Clic-droit sur la table **nan.Settings** et sélectionner **Edit top 200 Rows**.
5. Ajouter une nouvelle donnée.
6. Pour le champ **Paramètre**, introduire la valeur "Nom de l'Instance".
7. Pour le champ **Valeur**, introduire le nom personnalisé de l'architecture actuelle.

**EXEMPLE :** Le nom personnalisé introduit dans la vue ci-dessus est "Architecture de Contrôle de Qualité".

Vous pouvez également retrouver cette information dans le **Control Center Guide d'Installation**.

## Administration

### Alertes

La configuration des alertes se fait avec l'assistance d'une interface Web. L'assistant vous guide au travers de tous les paramètres essentiels en 4 étapes intuitives, invitant l'utilisateur à entrer les paramètres nécessaires à chaque type d'alertes.

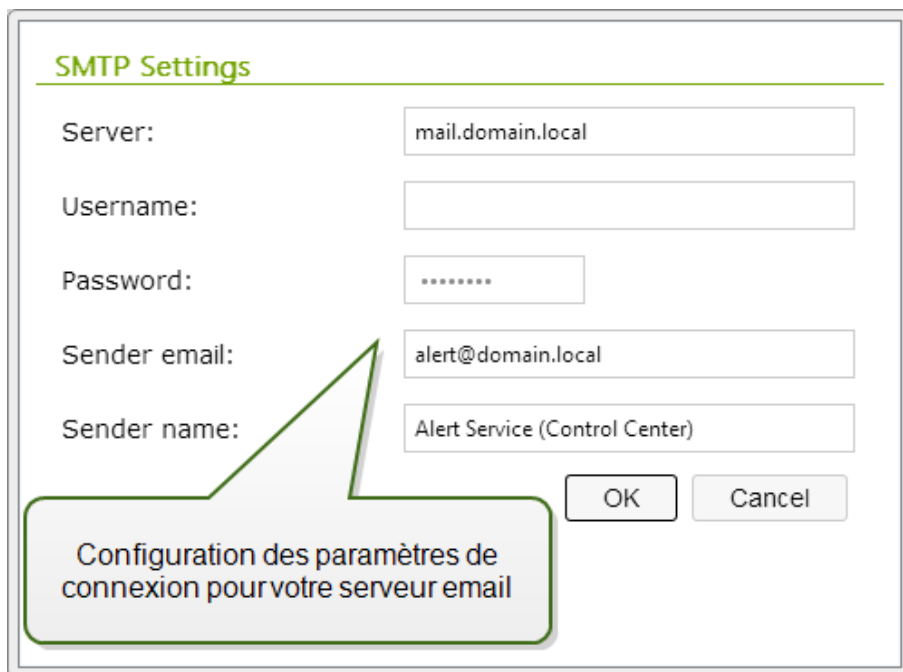
Les étapes de l'assistant sont dynamiques et changent en fonction du type d'alerte créée, car chaque type d'alerte requiert un ensemble d'informations différent pour qu'elle soit traitée.

Durant le paramétrage des événements de surveillance, vous pouvez sélectionner le mode de configuration de base et choisir les applications que vous désirez tenir à l'œil, ou sélectionner le mode de configuration avancé pour affiner les paramètres, tels que les applications, les types d'erreurs, la gravité et la liste de postes de travail que vous désirez surveiller.

Quand vous terminez la configuration des alertes, vous pouvez envoyer une alerte de test, pour vérifier que l'alerte fonctionnera quand il y aura une urgence réelle. L'alerte est sauvegardée et activée, et elle commence la surveillance du système pour lequel l'évènement d'erreur a été configuré. Dès qu'une erreur apparaît, l'alerte envoie une notification au destinataire et l'alerte est rapportée dans la section Historique. Pour plus d'informations concernant le journal, consulter [Historique d'évènements Consolidé](#).

### Alerte e-mail (SMTP)

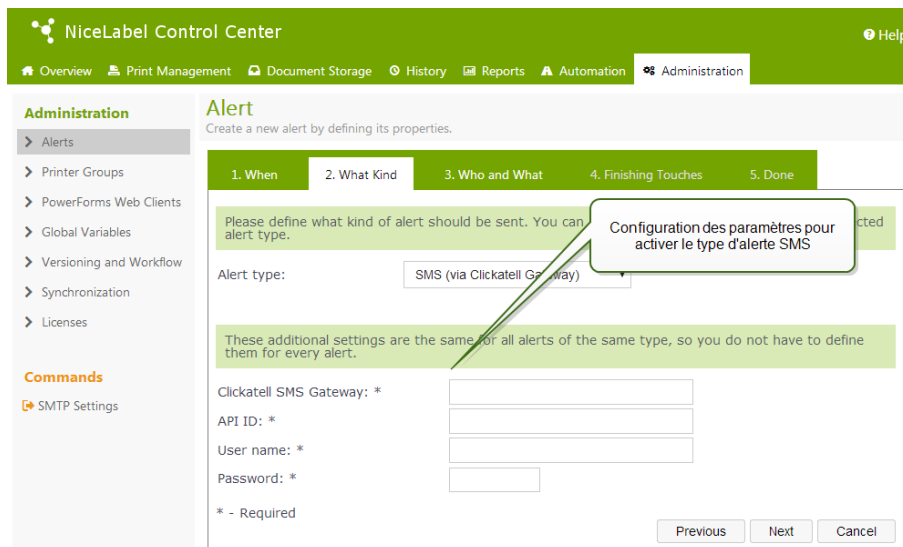
Cette alerte va envoyer le message Email personnalisé à l'adresse Email spécifiée. Vous pouvez personnaliser l'entête de l'Email ainsi que son contenu. Le message suggéré contiendra toutes les variables qui peuvent être utilisées, mais vous pouvez modifier le contenu pour l'adapter à vos besoins.



Pour envoyer l'alerte Email, vous devez définir le serveur d'envoi (serveur SMTP) et éventuellement fournir le nom d'utilisateur et mot de passe pour le raccordement à ce serveur. Si votre serveur Email s'exécute sur un port non-standard, ajoutez le numéro du port après le nom du serveur, tel que `serveur:587`.

### SMS (via passerelle Clickatell)

Le message SMS est envoyé au travers de la passerelle Clickatell SMS (<http://www.clickatell.com>). Pour envoyer des alertes SMS, vous devez ouvrir un compte avec eux et acheter un certain nombre de crédits.



### Flux RSS 2.0

Ce type d'alerte est en fait un lien au flux RSS. Vous créez ici une définition pour les seules alertes que le destinataire désire voir dans le lecteur de flux RSS de son choix. L'utilisateur recevra des mises à jour régulières du Centre de Contrôle. La souscription à un site RSS élimine pour le destinataire la nécessité de devoir vérifier les mises à jour du site Internet. En l'occurrence, le lecteur de flux surveille

le site en permanence et informe l'utilisateur de toutes les mises à jour.

### Envoi réseau

Vous pouvez envoyer des messages aux utilisateurs et ordinateurs qui seront affichés dans le champ de messages du bureau.

Dans un environnement de domaine, vous devez introduire le nom de domaine, le nom d'utilisateur et mot de passe dans les paramètres supplémentaires. Si l'ordinateur ne se situe pas dans un environnement de domaine, vous devez saisir les informations d'identification pour un compte d'utilisateur ayant les droits d'envoi appropriés pour l'envoi des messages réseau. Saisissez le nom de l'ordinateur qui doit recevoir le message, éventuellement le nom de l'ordinateur duquel le message est envoyé. L'utilisateur qui a été défini dans les paramètres supplémentaires doit posséder les privilèges nécessaires à l'envoi d'alertes depuis cet ordinateur.



**NOTE :** Le support d'envoi réseau n'est plus disponible dans le système d'exploitation Microsoft Vista. Vous pouvez encore l'utiliser par le biais d'utilitaires tierces.

### Variables Globales

Cette fonction s'applique au produit **NiceLabel PowerForms Web**.

Les variables globales sont partagées par différents utilisateurs d'impression réseau et solutions. Les variables globales sont définies en dehors de la solution actuelle et peuvent être utilisées entre différentes solutions. Le système de verrouillage assure que chaque demande d'impression reçoit une valeur unique pour la variable globale. Habituellement les variables globales sont utilisées comme compteurs uniques. Chaque variable globale possède un numéro ID interne unique, utilisé comme référence dans une solution.

Normalement, les variables globales seront publiées par l'Architecte de Solution NiceLabel. Vous ne devez pas créer les variables globales manuellement. Quand vous créez le fichier de solution, l'Architecte de Solution NiceLabel va analyser les fichiers d'étiquette sélectionnés et rechercher les variables globales. S'il la trouve, la phase de Déploiement va procurer une option pour publier la variable globale vers le serveur.

Actions disponibles pour les variables globales :

- Pour créer une nouvelle variable globale manuellement (pas nécessaire en général), cliquer **Ajouter une variable globale**.
- Pour éditer la variable globale existante, cliquer le bouton *Stylo*.
- Pour efface la variable globale, cliquer le bouton *dièse*. L'élimination d'une variable globale est un procédé irréversible. Si vous éliminez une variable globale qui est utilisée dans une solution, cette solution ne fonctionnera plus.

### Propriétés de la Variable Globale.

- **ID.** C'est le numéro ID interne. Si vous créez une variable globale manuellement, assurez-vous qu'elle correspond à l'ID définie dans le fichier de configuration des variables globales sur le client. Voir le fichier GLOBALS.TDB dans le répertoire Système de NiceLabel.



**NOTE :** Il est de recommandé d'utiliser l'Architecte de Solution pour publier les variables globales du client vers le serveur.



- **Nom.** Nom de variable.
- **Description.** Description éventuelle de la variable.
- **Valeur actuelle.** C'est la valeur que la variable va utiliser la prochaine fois. Vous pouvez mettre à jour les valeurs par défaut, si nécessaire.
- **Préfixe/Suffixe.** Le préfixe est une chaîne de caractères ajouter au début de la valeur variable, le suffixe est ajouté à la fin.
- **Valeur min/Max.** Définit les valeurs minimale et maximale que la variable peut contenir.
- **Rebouclage.** Spécifie le redémarrage à la valeur minimale quand la valeur maximale a été atteinte. Cette option s'utilise pour les compteurs.
- **Longueur.** Spécifie le nombre maximal de caractères que la la variable peut occuper. Activer **Longueur fixe**, quand la valeur doit comprendre le nombre exact de caractères.
- **Format de données.** Spécifie le type de caractères qui sont admissibles.
- **Remplissage.** Spécifie les caractère optionnels autour de la valeur pour remplir les valeurs à la variable de longueur maximale. Pour pouvez entrer le caractère pad personnalisé. Par exemple, si vous l'utilisez pour ajouter des zéros à des valeurs numériques.
- **Type d'incrémentation.** Spécifie le type de compteur. La phase détermine la valeur que le compteur va prendre. Le comptage détermine le nombre d'étiquettes auquel le compteur va changer sa valeur.

## Groupes D'imprimantes

La section **Groupes d'imprimantes dans l'onglet** Administration vous permet de créer et de modifier les groupes d'imprimantes.

Pour de plus amples renseignements concernant la gestion de l'impression centralisée et les groupes d'imprimantes, voir la section [Groupes d'imprimantes](#).

### Créer un groupe d'imprimantes

Pour créer un groupe d'imprimantes :

- Cliquer **Ajouter un nouveau groupe d'imprimantes** dans le menu situé dans la zone de gauche.
- Entrez le nom du groupe d'imprimantes ainsi qu'une brève description. Utilisez un nom descriptif qui vous aidera à identifier la fonction du groupe.

### Ajouter des imprimantes dans un groupe d'imprimantes.

Pour ajouter des imprimantes dans un groupe d'imprimantes :

- Cliquez sur l'icône Plus devant le nom du groupe pour le développer.
- Cliquez **Ajouter des imprimantes** sous le nom de groupe dans la zone liste.
- Sélectionnez le poste de travail auquel l'imprimante que vous ajoutez est raccordée, sélectionnez l'imprimante et cliquez **Ajouter des imprimantes**.
- Vous pouvez sélectionner plusieurs imprimantes sur différents postes de travail connectés et ensuite cliquez sur **Fermer**.

## Serveur D'Application

La fonctionnalité de cet élément est disponible dans **NiceLabel Control Center Enterprise**.

Les options du serveur d'application vous permettent d'activer la technologie RemoteApp dans votre produit Control Center. RemoteApp vous permet de créer des programmes qui sont accédés à distance par le Service Remote Desktop et apparaissant comme s'ils étaient lancés sur l'ordinateur local de l'utilisateur. Le Stockage de Documents affiche des nouvelles commandes pour ouvrir le créateur d'étiquettes, le créateur de formulaires ou le temps de fonctionnement du serveur RemoteApp sans devoir installer le client NiceLabel sur votre poste de travail.



**NOTE :** Pour plus d'informations concernant l'utilisation du Serveur d'Application, consultez l'article [Le Serveur Centralisé d'Application](#).

- **Activer le serveur d'application server.** Cochez cette option pour activer la fonctionnalité de serveur d'application dans le Stockage de documents.
- **URL du Serveur d'Application.** Indique le nom d'hôte du serveur quand le serveur RemoteApp a déjà été installé. Introduisez le nom de domaine qualifié ou l'adresse IP.
- **Signature de l'emprunte du certificat.** Spécifie l'emprunte du certificat qui sera utilisé pour signer les fichiers `.RDP`. Chaque fois que vous voulez lancer l'application distante NiceLabel sur votre ordinateur, Control Center va générer le fichier `.RDP` contenant les commandes pour le serveur RemoteApp. Le fichier `.RDP` spécifie l'application qui doit être lancée et quel fichier du Stockage de Documents doit être ouvert. Quand le fichier `.RDP` est signé avec le certificat, l'utilisateur ne verra pas l'avertissement concernant l'éditeur inconnu.



**NOTE :** Pour plus de renseignements concernant les options de configuration pour le serveur d'application ci-dessus, consultez le document **NiceLabelControl CenterGuide d'installation**.

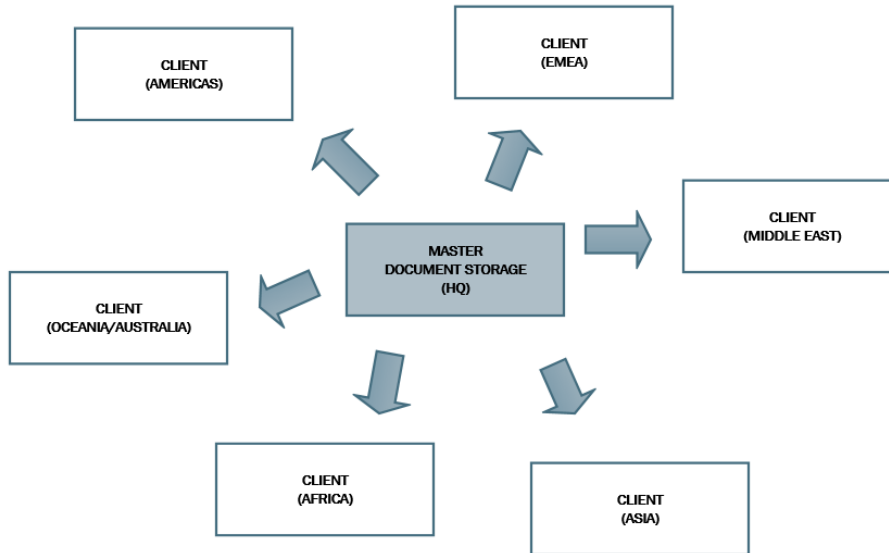
## Synchronisation

La fonctionnalité de cet élément est disponible quand vous avez Control Center Enterprise avec le **Complément de synchronisation**.

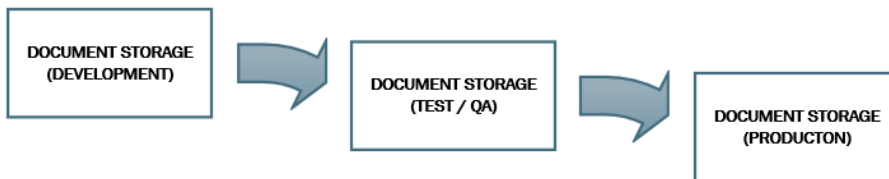
La fonction synchronisation vous permet de conserver le Stockage de Documents de deux ou plusieurs Centres de Contrôle en synchronisation. Tous les changements dans le Stockage de Documents Maître sont propagés au Stockage de Documents Client, qui contient la copie conforme de tous les répertoires et documents publiés.

Cette fonctionnalité est souvent utilisée aux fins suivantes :

- **Synchronisation de fichiers distribués sur différents sites géographiques.** Dans ce cas, un serveur Maître est installé dans le siège principal de la société. Le design des étiquettes se réalise de façon centralisée. La validation des étiquettes se fait également de façon centralisée. Quand les étiquettes sont validées (et publiées), elles doivent être distribuées à tous les environnements de production. Tous les Centres de Contrôle distants sont paramétrés comme Clients pour le Centre de Contrôle Maître.



- **Synchronisation de fichiers de déploiement à phases multiples (développement>test (Contrôle de Qualité)>production).** Dans ce cas, les fichiers doivent circuler dans la chaîne depuis le développement vers l'environnement de production. Le Centre de Contrôle dans l'environnement de développement est le Maître pour le Centre de Contrôle dans l'environnement de test et le Centre de Contrôle dans l'environnement de test est le Maître pour le Centre de Contrôle dans l'environnement de Production.



**NOTE :** Quand la synchronisation est activée, le Stockage de Documents dans le Centre de Contrôle Client passe en mode de lecture uniquement. Vous ne pouvez pas ajouter & enlever de dossiers et fichiers. Vous pouvez modifier le type de flux de travail pour le dossier et changer les phases du flux de travail pour les fichiers dans ce dossier. Vous pouvez également effacer des fichiers du Stockage de Documents. Ils sont toutefois synchronisés depuis le Stockage de documents Maître durant l'intervalle de synchronisation suivant.

### Règles de synchronisation

Ci-dessous les règles principales qui seront suivies par la synchronisation :

- La synchronisation est toujours configurée et initiée sur le Client.
- Vous devez fournir la clé de sécurité qui correspond à la clé de sécurité du Centre de Contrôle Maître. La clé de sécurité vous permettra d'accéder uniquement aux Clients autorisés. Vous pouvez cliquer le bouton Générer une clé pour générer votre clé de sécurité ou taper votre chaîne de caractères personnalisée.
- Vous pouvez seulement synchroniser les fichiers qui sont gouvernés par une procédure de flux de travail.

- Les fichiers qui sont sélectionnés dans la dernière phase du flux de travail pour le dossier en question seront synchronisés. La dernière phase du flux de travail est généralement **approuvée** ou publiée, en fonction du flux de travail sélectionné.
- Quand les fichiers source sont synchronisés sur le client, ils sont placés dans la phase initiale du flux de travail défini pour le dossier sur le client. Même si le nom de dossier est identique dans le Stockage de Documents sur les deux serveurs, la procédure du flux de travail de ce dossier sur le Client peut être différent de la procédure du flux de travail sur le Maître.
- Le numéro de révision est également synchronisé. Quand le fichier de la révision 10 sur le Maître est synchronisée avec le Client, la version 10 sera également conservée sur le Client. Vous pouvez avoir des écarts entre les numéros de révision sur le Client, car toutes les révisions ne sont pas approuvées/publiées.
- Le service de synchronisation récupère régulièrement la liste et l'état des fichiers sur le Maître et la compare à la copie locale. Les nouveaux fichiers et les fichiers ayant un numéro de révision plus élevé et qui ont atteint la phase finale de la procédure d'approbation seront mis à jour dans le Stockage de Documents Client.

### Activer la Synchronisation

Pour activer la synchronisation, suivre les instructions suivantes :

1. Ouvrir la page du Centre de Contrôle.
2. Aller à **Administration>Synchronisation**.
3. Entrez la clé de sécurité (jeton) comme défini dans le Centre de Contrôle Maître.
4. Activer la **Synchronisation du Stockage de Documents depuis un autre Centre de Contrôle**.
5. Entrez l'URL dans le Centre de Contrôle Maître.

Utilisez la syntaxe suivante :

```
http://serveur/epm
```

dans laquelle *serveur* est le nom Windows de l'ordinateur sur lequel le Centre de Contrôle a été installé

6. Sélectionnez l'intervalle de temps dans lequel la synchronisation doit s'effectuer. Il y a deux options :

## 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:

### Synchronization scheduling

Daily at

Periodically every

1. **Journalier.** La synchronisation s'effectue chaque jour à une heure spécifiée. Vous pouvez sélectionner une valeur prédéfinie ou entrer l'heure de votre choix.
2. **Périodiquement.** La synchronisation s'effectuera périodiquement dans un intervalle de temps défini (minutes, heures ou jours).

7. Cliquez **Sauvegarder les changements.**

### Rapport des Activités de Synchronisation

Les informations concernant les actions de synchronisation seront rapportées dans le journal d'évènements **Application** après chaque cycle de synchronisation. Le rapport contiendra les informations suivantes :

- Heure de début de la synchronisation
- Heure de fin de la synchronisation
- La liste des fichiers synchronisés (nom des fichiers, révision)

### Gestion Des Versions Et Flux De Travail

La fonctionnalité de cet élément est disponible dans **NiceLabel Control Center Enterprise**.

La section Gestion de Versions et Flux de travail vous permet d'activer le support du système interne de contrôle de versions et le support de flux de travail. Quand elle est activée, les deux options sont disponibles dans l'onglet **Stockage de Documents**, qui affichera des boutons supplémentaires permettant de travailler avec les révisions de fichiers et de gérer le cycle de vie des fichiers avec les flux de travail.

Vous pouvez suivre les états du document durant son cycle de vie en utilisant les flux de travail.

Le support de Gestion des versions et flux de travail est désactivé par défaut.

- Pour activer la Gestion de Versions et Flux de travail, cochez la case **Activer la Gestion de Versions pour le Stockage de Documents**. Plus plus d'informations, consulter l'article [Système de](#)

### Contrôle de Version.

- Pour activer les flux de travail, cochez la case **Activer les Flux de Travail pour le stockage de documents**. Pour utiliser les flux de travail vous devez aussi activer la Gestion de versions. Plus plus d'informations, consulter l'article [Flux de travail](#).

### Flux de travail disponibles

Le produit est disponible avec les flux de travail prédéfinis suivants. Le nombre de phases disponibles et leurs relations sont incorporés. Vous pouvez modifier les noms de chaque flux de travail et les noms des phases incluses.

The screenshot shows the 'Administration' tab in the Control Center. The main heading is 'Document Storage Versioning and Workflows'. Below this, there is a section for 'Available Workflows' with a table:

Name	Description
Label production approval process	The documents will go through the classical approval process.
<b>Notification Emails</b>	
Design	designer@nicelabel.com
Request approval	approver1@nicelabel.com;approver2@nicelabel.com
Approved	
Rejected	designer@nicelabel.com
Two step label production approval process	The documents will go through two step approval process. Two unique reviewers must approve the document.
Label production approval process with delayed publishing	The documents will go through the approval process. Documents can be scheduled for publishing at a later time.

Below the table is a 'Settings' section with two checked checkboxes: 'Enable versioning for document storage' and 'Enable workflows for document storage'.

Plus plus d'informations concernant l'utilisation des flux de travail, consulter l'article [Flux de travail](#).

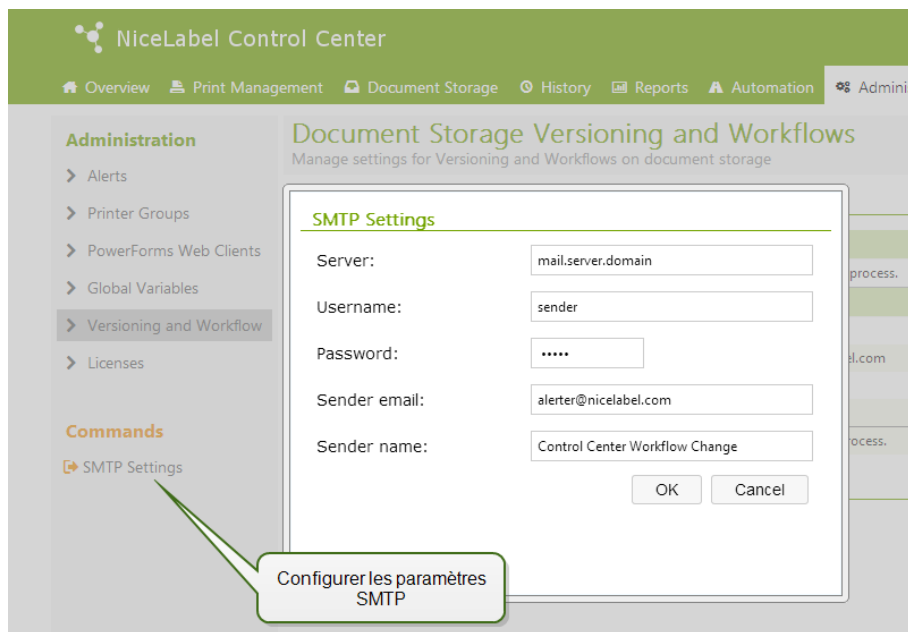


**NOTE :** Si vous avez besoin d'un flux de travail personnalisés pour votre procédure d'approbation, veuillez contacter le représentant NiceLabel. Des flux de travail personnalisés peuvent être ajoutés à votre Control Center.

### Propriétés du Flux de travail

Vous pouvez changer les noms de chaque flux de travail et les noms des phases incluses.

- **Email de notification** La personne responsable peut être notifiée quand l'état du document change d'une phase du flux de travail à une autre. Cliquez le bouton stylo (éditer) à côté de la phase du flux de travail et entrez les Email des utilisateurs qui doivent être notifiés. Les adresses E-mail peuvent être séparées par une nouvelle ligne, une virgule ou un point-virgule. Vous pouvez également utiliser la syntaxe e-mail `Prénom Nom <prénom.nom@domaine.com>`.
- **Paramètres SMTP.** Avant que le Control Center puisse envoyer des emails de notification, vous devez configurer le serveur d'email pour l'envoi d'emails. Vous devez également définir le nom et l'adresse email de l'expéditeur. Si votre serveur Email s'exécute sur un port non-standard, ajoutez le numéro du port après le nom du serveur, tel que `serveur:587`.



## Clients Web PowerForms

Cette fonction s'applique aux produits **NiceLabel PowerForms Web** et **NiceLabel PowerForms Cloud**.

Avant que les utilisateurs puissent imprimer leurs étiquettes sur le Web, l'administrateur doit les définir dans les utilisateurs dans le Control Center et les associer à une solution. La gestion complète des utilisateurs d'impression Web est effectuée dans cet onglet. Quand l'utilisateur Web se connecte, une solution spécifique va s'ouvrir dans son navigateur.

La table indique le nom de compte de l'utilisateur Web, le fichier de la solution associée et les informations de licences. Deux chiffres sont affichés pour chaque compte. Le premier chiffre (**Utilisé**) représente le nombre de licences actuellement utilisées. Le nombre d'utilisateurs actuellement raccordés et combien de licences sont encore libres. Le deuxième chiffre (**Libre**) indique le nombre de licences actuellement libres par compte.



**NOTE :** L'utilisateur peut se connecter au même compte depuis différents postes de travail, si vous autorisez les raccordements actuels.

## Ajouter des clients

Pour ajouter un nouvel utilisateur d'impression Web, cliquez sur **Ajouter un nouveau client** et définissez ses caractéristiques.

- **Nom d'utilisateur :** Ceci est le nom de l'utilisateur. Il n'est pas sensible à la casse.
- **Utilisateur Windows :** Si vous sélectionnez l'utilisateur comme utilisateur Windows, vous ne devez pas entrer le mot de passe. Durant ce scénario d'utilisation, l'utilisateur ne va pas se connecter manuellement au site d'impression Web en utilisant l'interface de dialogue. Au lieu de cela, il se connectera à une application Web existante qui renverra les informations d'identification de l'utilisateur au site d'impression Web. La connexion est gérée par l'application existante. Assurez-vous que le Site d'Application Web est configuré pour accepter

l'authentification Windows. Pour plus d'informations, consultez le **Guide d'Installation NiceLabel PowerForms Web**.

- **Mot de passe** : Vous pouvez introduire un simple mot de passe, mais assurez-vous d'utiliser un mot de passe d'une complexité suffisante, même plus si vous allez ouvrir le site d'impression Web sur Internet.
- **Email** : L'email de l'utilisateur. Cette information n'est pas requise.
- **Solution** : Naviguez vers le fichier de solution chargé dans le Serveur de Stockage de ce Serveur de Contrôle. Vous pouvez définir l'utilisateur sans spécifier le nom de la solution, mais le nom de la solution doit être défini avant que l'utilisateur ne puisse se connecter au site d'impression Web. Pour créer un fichier de solution, utilisez l'application NiceLabel Solution Architect, consultez le NiceLabel PowerForms Web Guide d'utilisation.
- **Variables** : Vous pouvez prédéfinir la valeur de certaines variables du formulaire disponible à l'utilisateur quand il se connecte au site d'impression Web et ouvre sa solution. Par exemple, le même fichier de solution peut être ouvert simultanément par différents utilisateurs pour qu'ils aient tous le même aperçu et impression de l'application d'impression, alors que chaque utilisateur n'a accès qu'à ses données personnelles. Dans ce cas, vous devez définir la même solution pour chaque utilisateur et définir la valeur de départ de la variable du *filtre*. Cette variable est définie comme un filtre dans la table de la base de données, affichant les informations qui correspondent aux critères définis. Habituellement, un critère est un simple relation telle que *nom\_champ = valeur\_variable*.  
Par exemple, pour mettre la variable du *filtre* à la valeur de départ 123, utilisez la syntaxe suivante :  
"mon filtre" = "123"  
Si le nom de variable comprend un espace, incluez aussi le nom de variable dans les guillemets. Assurez-vous de contrôler les fautes de frappe dans les noms de variables et valeurs. Assurez-vous également de tester l'application avant de permettre à l'utilisateur de se connecter. Quand la solution s'ouvre, il n'y aura pas de message d'erreur affiché si vous attribuez une valeur à une variable inexistante.
- **Activités d'enregistrement d'impression** : Activez cette option pour sauvegarder toutes les activités d'impression exécutées par les utilisateurs de l'impression Web. Control Center collectera les informations provenant des postes de travail, telles que : nom de l'étiquette, quantité d'étiquettes, nom de l'imprimante qui a imprimé les étiquettes, valeurs de toutes les variables de l'étiquette, etc.
- **Active** : Activez cette option pour activer l'utilisateur et lui permettre de se connecter. Quand l'utilisateur est activé, il peut se connecter au site d'impression Web et utiliser sa solution. Quand l'utilisateur est activé, une licence est prise de la liste de licences d'impression Web disponibles. L'utilisateur d'impression Web peut se connecter depuis un seul poste de travail à la fois. Si le même utilisateur se connecte sur un autre poste de travail, la première connexion est annulée et la session est désactivée.
- **Nombre de connexions** : Ce paramètre vous permet de déterminer le nombre d'utilisateurs simultanés utilisant le même compte. Tous ces utilisateurs utiliseront la même solution. Chaque utilisateur requiert une licence. Si toutes les licences assignées sont utilisées, personne d'autre ne peut se connecter avec ce compte. Quand le client termine l'utilisation de la solution, sa session expire au bout de 8 heures. Durant cette période, la licence ne peut pas être utilisée par un autre utilisateur.  
Si vous permettez une connexion par compte, l'utilisateur ne peut se connecter que depuis



une seule machine. Si l'utilisateur essaie de se connecter depuis une autre machine, la session du premier utilisateur sera déconnectée.

- **Filtre IP** : Introduisez la liste d'adresses IP desquelles ce client peut se connecter et lancer la solution. L'accès sera refusé si le client essaie de se connecter depuis un ordinateur non-autorisé. Laissez la liste vide si vous désirez autoriser le client à se connecter depuis tout autre ordinateur. Vous pouvez introduire des adresses multiples, soit chaque adresse sur une ligne séparée ou séparées par un point-virgule (;). Pour introduire des plages d'adresses IP, utilisez la [notation CIDR](#). Vous pouvez convertir la notation de masque de sous-réseau dans la notation CIDR à l'aide des calculateurs en-ligne trouvés sur Internet.

Par exemple, pour permettre à cet utilisateur de se connecter depuis n'importe quelle adresse IP dans la plage de 192.168.0.1 à 192.168.0.254, vous devez définir la plage 192.168.0.0/24.



**NOTE** : Durant la phase de développement, vous pouvez avoir le Control Center installé sur le même ordinateur, duquel vous allez lancer l'application Web. Assurez-vous d'inclure soit "localhost" ou "127.0.0.1" dans la liste d'adresses IP autorisées, pour que vous puissiez utiliser les applications Web.

### Importer des Clients

Pour une importation groupée de vos clients, vous pouvez les importer du fichier CSV. Vous devez utiliser la structure CSV de la façon suivante.

```
"NOM UTILISATEUR", "MOT DE PASSE", "UTILISATEUR WINDOWS", "EMAIL", "SAUVEGARDE
ACTIVITES IMPRESSION", "ACTIVE", "NOMBRE DE CONNEXIONS", "SOLUTION", "VARIABLES",
"FILTRE IP"

"UtilisateurTest", "motdepasse123", "FALSE", "sampleUser@nicelabel.com", "TRUE",
"FALSE", "1", "/Dossier_test/solution_test.slnz",
""Variable1""=""Valeur1""|""Variable2""=""Valeur2""",
"192.168.0.1;localhost;192.168.10.0/24"
```

### Supprimer des Clients

Vous pouvez supprimer les clients un par un en cliquant sur l'icône **Supprimer** à côté du nom de client.

Pour supprimer un ensemble de clients, vous pouvez définir les clients à supprimer dans le fichier CSV et le charger. Tous les clients définis seront supprimés. Vous devez utiliser la structure CSV de la façon suivante.

```
"UtilisateurTest"
"UtilisateurTest1"
"UtilisateurTest2"
```

### Exporter des Clients

Vous pouvez exporter la liste de clients dans un fichier CSV. Vous pouvez utiliser cette fonction pour définir des clients dans un autre Control Center, ou créer une liste de clients à fins de sauvegarde.

# Utiliser Control Center

## Vue D'ensemble

### Vue D'ensemble

Quand vous ouvrez le Centre de Contrôle NiceLabel, la page s'ouvre. La page affiche un sommaire de l'état actuel du système ainsi que les informations suivantes :

- **Informations serveur.** Vous voyez le nom du serveur et l'heure locale du serveur.
- **Les poste de travail actifs durant la dernière heure.** Affiche les clients qui ont envoyé un événement durant la dernière heure. Le type de licence de chaque poste de travail, ainsi que les erreurs les plus récentes détectées. Si vous désirez visualiser des informations détaillées pour une des indications de la page **Vue d'ensemble**, cliquez sur l'icône Loupe devant l'information affichée.
- **Etat de la licence.** Toutes les licences activées sont affichées, de même que le total et le nombre de licences disponibles.
- **Erreurs récentes.** Affiche toutes les erreurs survenues durant les dernières vingt quatre heures.
- **Version.** La version de votre Control Center est affichée dans la partie inférieure droite de la fenêtre. Cette information est obligatoire quand vous contactez le support technique.

**NiceLabel Control Center** Help

Overview | Print Management | Document Storage | History | Reports | Automation | Administration

### Overview

Quickly access an overview of recent printing activity and server information.

#### Server Info

Server name: TRAINER  
Server time: 3:17 PM

Operational Workstations within the Last Hour					License status		
Workstation	License Type	Recently Printed	Last Print	Recent Errors	License Type	Used	Free
SAS07	NiceLabel Control Center Enterprise	1	3:14:09 PM	0	NiceLabel Automation Enterprise	3	17
					NiceLabel Control Center Enterprise + Synchronization Add-on	1	4
					NiceLabel PowerForms Web	27	72

#### Recent Errors

Type	Module	Workstation	User	Status	Submitted
Label Print	NiceLabel	SAS07	SASO	Spooling failure	6/13/2014 3:17:03 PM

(C) 2006 - 2014 Euro Plus | www.nicelabel.com | All rights reserved. Version 6.3.0

## Interface Utilisateur

L'application Centre de Contrôle NiceLabel est conçue comme une page web, pour mettre l'accent sur les bénéfices de l'accès distant centralisé proposé par un tel concept d'application. Pour lancer Centre de Contrôle NiceLabel, ouvrez votre navigateur et introduisez l'adresse suivante.

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

dans laquelle *serveur* Centre de Contrôle NiceLabel est le nom de votre serveur sur lequel vous avez installé .

L'onglet Vue d'ensemble s'ouvre dans votre navigateur, ainsi que les onglets pour les domaines fonctionnels. Vous pouvez ouvrir une section individuelle de l'application en cliquant sur l'onglet correspondant. Par exemple, si vous désirez visualiser tous les événements relatifs à l'impression qui sont survenus dans votre environnement, cliquez sur l'onglet **Historique**.

La visibilité de ces onglets dépend de :

- **La licence que vous avez activé dans le Centre de Contrôle.** Par exemple, si vous activez la licence NiceLabel Automation dans le Centre de Contrôle, l'onglet supplémentaire **Automation** sera disponible. Vous pouvez activer et désactiver les déclencheurs dans cet onglet. Le serveur Automation connecté va également rapporter les événements d'impression au Centre de Contrôle.
- **Les privilèges des utilisateurs.** Par défaut, le Centre de Contrôle n'a pas la connexion utilisateur activée. Chaque utilisateur a les droits administratifs et peut voir l'entièreté des fonctionnalités.

# Contrôle D'imprimante Centralisé

## Gestion Des Files D'attente D'impression

L'onglet **Gestion d'Impression** vous donne une vue d'ensemble des imprimantes qui sont disponibles parmi les clients NiceLabel connectés. Les clients connectés sont tous des ordinateurs sur lesquels le client NiceLabel PowerForms Desktop est activé avec une licence de ce Centre de Contrôle NiceLabel. La liste contiendra tous les postes de travail qui ont obtenu une licence a un certain moment.

Il y a deux vues sur les postes de travail connectés :

- **Files d'attente d'impression.** La liste contient tous les postes de travail connectés.
- **Files d'attente d'impression avec Erreurs.** La liste ne contient que les postes de travail connectés qui rapportent un problème avec leurs imprimantes.



La liste contiendra également :

- **Nom.** Indique le nom Windows du poste de travail.
- **Tâches d'Impression** Affiche l'information cumulative concernant toutes les tâches d'impression attendant dans la Queue Windows pour tous les pilotes sur le poste de travail.
- **Dernière Imprimante** Indication horodatée de la dernière activité d'impression provenant de ce poste de travail.
- **Etat.** Affiche l'état général de toutes les imprimantes de ce poste de travail. Le poste de travail complet sera en état d'erreur si une seule des imprimantes rapporte une erreur, indiqué par une icône rouge. S'il n'y a aucun problème rapporté par le poste de travail, il sera dans l'état OK, indiqué par une icône verte. Pour plus d'informations concernant les états de l'imprimante, consultez l'article [Visualiser l'Etat de l'Imprimante](#).



**NOTE :** Pour comprendre comment fonctionne le client de communication et comment le configurer, consultez l'article [Services Etiquettes](#).

### Affichage de la file d'impression locale

Développer un poste de travail en cliquant sur le symbole Plus à gauche du nom de poste de travail pour visualiser toutes les imprimantes raccordées localement au poste de travail sélectionné. Si vous ne voyez aucun état des imprimantes connectées au poste de travail, assurez-vous que les connexions entrantes sont autorisées sur les pare-feu locaux. Pour plus d'informations consultez l'article [Services Etiquettes](#).

La liste d'imprimantes connectées au poste de travail comprend également une liste de commandes. Les commandes possibles sont **Suspendre, Continuer et Effacer tous les Documents**, qui sont utilisées pour contrôler ou effacer les tâches d'impression en suspens pour l'imprimante sélectionnée.

Les messages d'état indiquent les états des imprimantes connectées au poste de travail. Si une des imprimantes affiche un état d'erreur, les nom de l'imprimante apparaîtra en couleur rouge vif.



**NOTE :** Ce tableau affiche les états momentanés des files d'attente d'impression indiquant les tâches d'impression actuellement en cours. Si vous désirez voir une liste des tâches d'impression qui ont été effectuées dans le passé, consultez l'article [Historique](#).

### Comprendre les informations fournies

Name	Print Jobs	Paused	Offline	Native Driver	Network	Shared	Status
REA JET HR 4K							Port conflict
SATO CL408e							Port conflict
SATO GL412e							Port conflict
SATO HA224R	0						Ready
Send To OneNote 2013	0						Ready
Snagit 11	0						Ready
Swiftcolor SCL-4000D	0						Port conflict
TEC B-SXST							Port conflict
TSC TTP-343							Port conflict
ZEBRA R-402							Ready

Les colonnes suivantes sont affichées :

- **Tâches d'Impression.** Spécifie le nombre de tâches d'impression en attente dans la file sélectionnée.
- **Suspendu.** Affiche l'état actuel de la file d'attente d'impression. Les files d'attente d'impression peuvent être suspendues pour interrompre temporairement l'impression et redémarrées pour continuer le processus d'impression. Cette colonne est cochée si l'imprimante est suspendue.
- **Hors-ligne.** Cette colonne est cochée si l'imprimante a été débranchée.
- **Pilote Natif.** Cette colonne est cochée quand l'imprimante utilise un pilote d'imprimante NiceLabel, un pilote créé spécialement pour ce modèle d'imprimante d'étiquettes.
- **Réseau.** Généralement les imprimantes sont raccordées localement au port parallèle, série ou USB du poste de travail. Cette colonne est cochée si une imprimante partagée du réseau est utilisée par le poste de travail.
- **Partagée.** Cette colonne est cochée si votre imprimante locale a été partagée pour une utilisation partagée par d'autres postes de travail.
- **Etat.** L'état d'une file d'attente d'impression est affiché ici. Pour une liste des états possibles et leur explication, consultez l'article [Visualisation de l'état de l'imprimante](#).

En cliquant sur l'icône **Plus** d'une imprimante particulière sur cet écran, un tableau s'ouvre, indiquant les tâches d'impression pour l'imprimante actuelle. Elles peuvent être suspendues, redémarrées, déplacées vers le haut ou vers le bas dans la liste de priorité. Pour plus d'informations, consultez l'article [Détails de la file d'attente d'impression](#).



**NOTE :** Certaines imprimantes raccordées au réseau peuvent être gérées par l'intermédiaire d'un utilitaire sur base web. Si une file d'attente d'impression particulière est affichée avec un texte de couleur grise, cela représente un lien vers un tel utilitaire. Une nouvelle fenêtre du navigateur s'ouvrira en cliquant sur le lien, affichant la page web de gestion de l'imprimante.

### Déplacer la tâche d'impression vers une autre imprimante

Quand le logiciel NiceLabel a créé la tâche d'impression de l'étiquette, elle est placée dans la liste de file d'attente pour l'imprimante (Windows Spooler). A ce moment, elle attend son tour pour être

envoyée à l'imprimante. Si l'imprimante est en état d'erreur et incapable d'imprimer les étiquettes, la tâche d'impression restera dans la file d'attente jusqu'à ce que l'erreur a été éliminée.

Le Centre de Contrôle a une fonctionnalité unique qui permet de déplacer la tâche d'impression d'une file d'attente d'impression vers une autre. En fait, le Centre de Contrôle ne déplace pas simplement le fichier d'impression sur le disque pour l'assigner à une autre imprimante, mais en fait réimprime l'étiquette sur une autre imprimante. Les fichiers d'impression ne peuvent être réutilisés que sur les imprimantes d'un modèle compatible. Si vous déplacez la tâche d'impression au travers de différentes marques d'imprimantes, vous devrez réimprimer l'étiquette.

Le Centre de Contrôle est capable de le faire car tous les détails de la tâche d'impression précédente sont mémorisés, y compris les données du nom d'étiquette et les valeurs de toutes les variables de l'étiquette.



**NOTE :** Pour permettre cette fonctionnalité, l'option de rapportage à la *Base de données Local MS Access* doit être activée dans la configuration NiceLabel du poste de travail qui a généré la tâche d'impression.

Pour déplacer la tâche d'impression, effectuer les opérations suivantes :

1. Allez à **Gestion d'Impression > Files d'Impression**.
2. Développez le poste de travail sur lequel l'imprimante ciblée est disponible.
3. Développez l'imprimante qui est en erreur et ne sait pas imprimer l'étiquette assignée.
4. Cochez devant la tâche d'impression pour la sélectionner.
5. Cliquez le bouton **Déplacer**.
6. Sélectionnez l'imprimante voulue dans la liste. La liste affichera toutes les imprimantes disponibles sur le poste de travail sélectionné.

## Détails De La File D'attente D'impression

Pour gérer les tâches en attente dans une file d'attente particulière de la **Gestion d'Impression**, **cliquez l'icône Plus** à côté du nom de l'imprimante. Une liste de toutes les tâches d'impression dans la file sélectionnée est affichée dans le bas, en-dessous du nom de l'imprimante. Chaque condition de la tâche d'impression est décrite dans plusieurs colonnes d'un tableau.

Name	Owner	Pages	Quantity	Paused	Printing	Submitted	Priority
<input type="checkbox"/>	label-wmf	saso	1	0	<input type="checkbox"/>	6/5/2014 9:10:59 AM	Low

Displaying page 5 of 6, items 41 to 50 of 53.

## Comprendre les informations fournies

Les colonnes ont la signification suivante :

- **Nom.** C'est le nom de fichier de l'étiquette, créée et imprimée par l'application d'étiquetage.
- **Propriétaire.** C'est l'utilisateur qui a soumis la tâche d'impression.
- **Pages.** Indique le nombre de pages envoyées à l'imprimante.
- **Quantité.** Indique le nombre de fois que l'étiquette sélectionnée sera imprimée.

- **Suspendu.** Si le processus d'impression a été suspendu, coin sera coché jusqu'à ce que la tâche aura été redémarrée.
- **Impression.** La tâche d'impression est en cours sur l'imprimante.
- **Soumis.** Date et heure de soumission de la tâche d'impression.
- **Priorité.** Les tâches ayant une haute priorité sont imprimées avant les autres tâches ayant une priorité basse.

### Exécuter des actions sur les tâches d'impression

Pour gérer une tâche d'impression particulière, cochez devant la tâche. Vous pouvez effectuer les actions suivantes sur la tâche sélectionnée :

- **Suspendre et redémarrer la tâche.**
- **Effacer la tâche.**
- **Déplacer la tâche d'impression vers une autre imprimante.** Dans le cas où l'imprimante originale est surchargée ou dans un état d'erreur, vous pouvez déplacer la tâche d'impression vers une autre imprimante accessible/réserve. Pour plus d'informations, consultez l'article [Déplacer une Tâche d'Impression vers une Autre Imprimante](#).
- **Déplacer la tâche vers une priorité plus élevée ou plus basse dans la liste de priorités.** Les tâches plus haut dans la liste seront les premières imprimées.



**NOTE :** Pour permettre cette fonctionnalité, l'option de rapportage à la *Base de données Local MS Access* doit être activée dans la configuration NiceLabel du poste de travail qui a généré la tâche d'impression.

### Visualiser L'Etat De L'Imprimante

Vous pouvez diagnostiquer l'état de l'imprimante en observant la colonne *Etat* pendant que vous [Contrôle d'imprimante Centralisé](#). Dépendant de l'état de l'imprimante et du pilote d'imprimante rapportant l'état, cette colonne peut signaler les états suivants :

- **Prête.** L'imprimante est prête à imprimer.
- **Suspendu.** Une imprimante a été suspendue temporairement. Pour continuer l'impression, cliquer le lien **Redémarrer**.
- **Impression.** La tâche actuelle est en cours d'impression.
- **Conflit de ports.** Quand deux ou plusieurs imprimantes bidirectionnelles sont raccordées au même port, l'option de surveillance de l'état est désactivée et *Conflit de ports* est affiché. Pour éviter cet état, chaque imprimante bidirectionnelle doit être connectée à son propre port, ou la fonctionnalité bidirectionnelle doit être désactivée dans le pilote d'imprimante.
- **Erreur.** Il y a une erreur sur l'imprimante. Les raisons habituelles pour cet état d'erreur sont tête d'impression ouverte, plus de papier, fin de ruban, etc.
- **Pas accessible.** Le Centre de Contrôle n'a pas pu contacter l'imprimante pour récupérer un rapport d'état (par exemple des problèmes sur le réseau signalant l'imprimante hors-ligne, ou l'imprimante USB déconnectée).



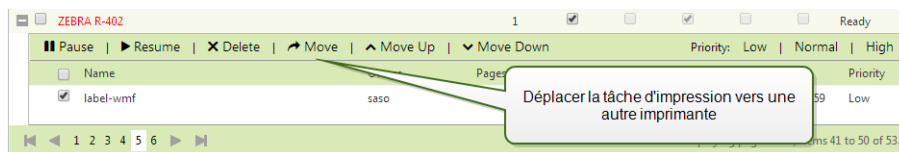
**NOTE :** L'état de l'imprimante est rapporté par le pilote d'imprimante qui est installé sur le poste de travail. Le texte du message affiché dépend du pilote.

Les états d'erreur d'imprimante sont reflétés sur le groupe d'imprimantes ou de postes de travail apparentés. S'il y a une erreur sur l'imprimante, le groupe d'imprimante complet ou poste de travail sera marqué avec l'erreur. Pour visualiser les groupes d'imprimantes ou les files d'attente d'impression, cliquez sur les liens **Groupes d'Imprimantes** ou **Files d'attente d'impression**. Si vous désirez seulement afficher les groupes ou files d'attentes en erreur, vous pouvez sélectionner le **Groupes d'Imprimantes avec Erreurs** ou **Files d'Impression avec Erreurs**.

### Déplacer Une Tâche D'Impression Vers Une Autre Imprimante

Quand le logiciel NiceLabel a créé la tâche d'impression de l'étiquette, elle est placée dans la liste de file d'attente pour l'imprimante (Windows Spooler). A ce moment, elle attend son tour pour être envoyée à l'imprimante. Si l'imprimante est en état d'erreur et incapable d'imprimer les étiquettes, la tâche d'impression restera dans la file d'attente jusqu'à ce que l'erreur a été éliminée.

Le Centre de Contrôle a une fonctionnalité unique qui permet de déplacer la tâche d'impression d'une file d'attente d'impression vers une autre. En fait, le Centre de Contrôle ne déplace pas simplement le fichier d'impression sur le disque pour l'assigner à une autre imprimante, mais en fait réimprime l'étiquette sur une autre imprimante. Les fichiers d'impression ne peuvent être réutilisés que sur les imprimantes d'un modèle compatible. Si vous déplacez la tâche d'impression au travers de différentes marques d'imprimantes, vous devrez réimprimer l'étiquette.



Le Centre de Contrôle est capable de le faire car tous les détails de la tâche d'impression précédente sont mémorisés, y compris les données du nom d'étiquette et les valeurs de toutes les variables de l'étiquette.



**NOTE :** Pour permettre cette fonctionnalité, l'option de rapportage à la *Base de données Local MS Access* doit être activée dans la configuration NiceLabel du poste de travail qui a généré la tâche d'impression.

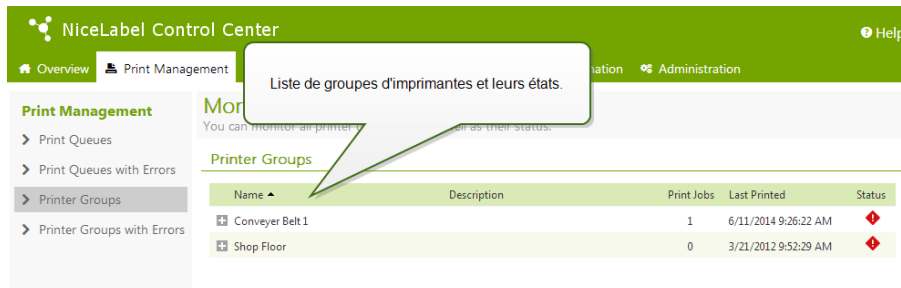
Pour déplacer la tâche d'impression, effectuer les opérations suivantes :

1. Allez à **Gestion d'Impression > Files d'Impression**.
2. Développez le poste de travail sur lequel l'imprimante ciblée est disponible.
3. Développez l'imprimante qui est en erreur et ne sait pas imprimer l'étiquette assignée.
4. Cochez devant la tâche d'impression pour la sélectionner.
5. Cliquez le bouton **Déplacer**.
6. Sélectionnez l'imprimante voulue dans la liste. La liste affichera toutes les imprimantes disponibles sur le poste de travail sélectionné.



## Groupes D'imprimantes

La section Groupes d'Imprimantes de la **Gestion d'impression** offre un aperçu sur les groupes d'impression et les états des imprimantes qu'ils contiennent. Le groupe d'impression est un concept d'organisation créé par le client, qui offre une couche abstraite d'aperçu dans l'état de la flotte d'impression. Des groupes d'imprimantes peuvent être créés à volonté et toutes les imprimantes accessibles par le Centre de Contrôle peuvent y être ajoutées, quels que soient les postes de travail auxquelles elles sont raccordées localement.



Il y a deux vues sur les postes de travail connectés :

- **Groupes d'imprimantes.** La liste contient tous les groupes d'imprimantes définis.
- **Groupes d'Imprimantes ayant des Erreurs.** La liste ne contient que les groupes d'imprimantes qui rapportent des problèmes avec leurs imprimantes. Si une imprimante rapporte un problème, le statut du groupe complet sera en erreur, identifié par une icône rouge.

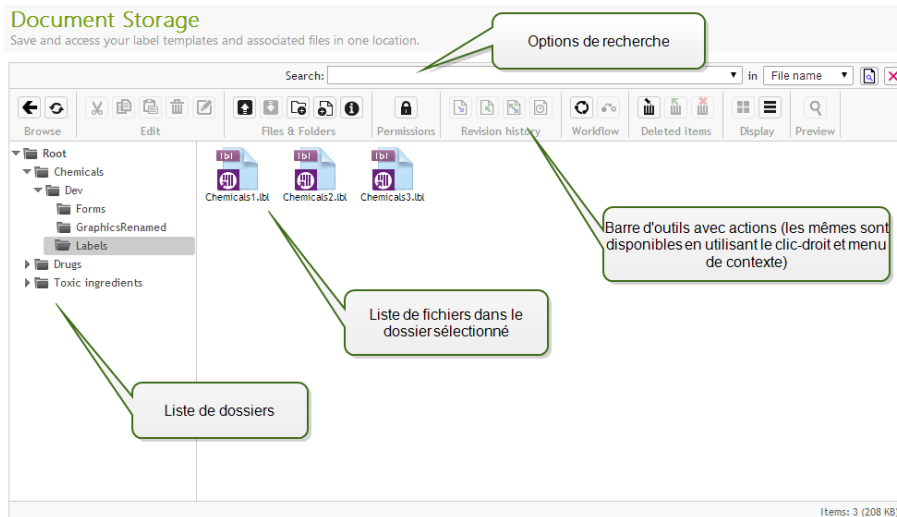
Pour créer ou éditer les groupes d'impression, ouvrez l'onglet **Administration**. Cliquez sur la section [Groupes d'imprimantes](#) et une liste des groupes d'imprimantes actuels s'ouvre. Si aucun groupe n'est affiché dans la liste, cela signifie qu'aucun groupe d'imprimantes n'a été créé et que vous devez en créer un nouveau.

## Stockage De Documents

### Stockage De Documents

Control Center offre la fonctionnalité de Stockage de Documents, qui est une base de données commune sur le serveur, dans laquelle les utilisateurs peuvent sauvegarder et récupérer leurs fichiers. La fonctionnalité de base peut ressembler à une zone partagée sur un réseau, mais en fait ce stockage est situé sur une application web. Il peut être partagé avec un public plus large et est accessible de partout dans le monde, pas seulement sur le réseau local.

Le Stockage de Documents accepte toutes les extensions de fichiers, pas uniquement les types de fichiers NiceLabel.



**NOTE :** Toutes les options affichées dans cette capture d'écran ne sont pas disponibles dans chaque produit Control Center.

### Utilisation du Stockage de Documents

Vous pouvez contrôler les éléments dans le Stockage de Documents en utilisant les commandes de la Barre d'Outils au-dessus de la zone de contenu. La Barre d'outils simule les fonctionnalités d'un ruban, avec des icônes intuitifs.

- Vous devez charger les fichiers dans le Stockage de Documents avant de pouvoir les utiliser.
- Vous pouvez organiser les fichiers dans des dossiers.
- Vous pouvez sélectionner l'icône de mode d'affichage des éléments pour visualiser une liste.
- Vous pouvez afficher un aperçu de tous les fichiers d'étiquettes. L'aperçu de l'image s'affichera dans un champ de dialogue.
- Un clic-droit sur l'élément vous permet d'exécuter des commandes sur ceux-ci et afficher leurs caractéristiques.

Les commandes dans la Barre d'outils peuvent changer si vous activez les fonctionnalités qui ne sont pas activées par défaut, telle que la révision des versions, les flux de travail et les permissions d'accès.



**NOTE :** Vous devez avoir le produit Control Center Enterprise pour avoir le support du contrôle des versions et du flux de travail.

Le clic-droit sur les dossiers et fichiers vous permet aussi l'utilisation des commandes dans le menu de contexte. Si vous avez configuré un rôle de Serveur d'Application dans le Control Center, la barre d'outils affichera les options supplémentaires du Serveur d'Application. Pour plus d'informations, consultez l'article [Le Serveur Centralisé d'Application](#).

Pour procurer une meilleure expérience durant l'utilisation du Stockage de Documents, assurez-vous d'installer [Extension de navigateur](#) quand elle vous est proposée.

### Recherche de Fichiers et Données d'Étiquettes

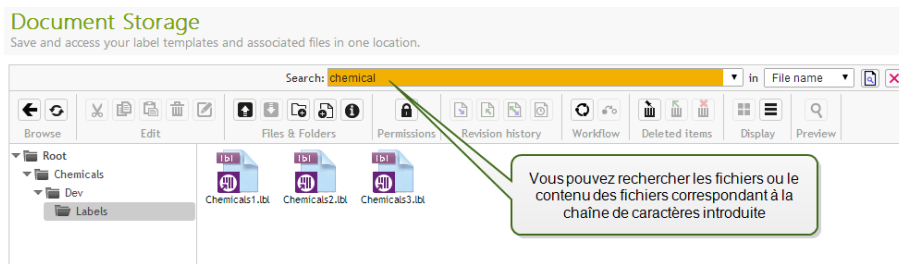
Vous pouvez utiliser le volet de recherche dans le Stockage de Documents si vous devez trouver un fichier d'étiquette particulier en vous basant sur le nom du fichier ou filtré sur un contenu particulier.

Quand vous l'utilisez, seuls les fichiers contenant la chaîne de caractères introduite (dans le nom du fichier ou dans le contenu du fichier) seront affichés. La généalogie des dossiers montre aussi seulement les dossiers correspondant aux critères ou contiennent des éléments (fichiers ou sous-répertoires) qui correspondent aux critères. Vous devez appuyer **Enter** pour confirmer la chaîne de caractères introduite.

- **Recherche par nom de fichier.** Quand vous introduisez une chaîne de caractères, le Stockage de Documents filtre les éléments affichés. Vous verrez tous les dossiers et fichiers contenant la chaîne de caractères introduite dans leur nom.
- **Recherche par contenu de fichier.** Quand vous introduisez une chaîne de caractères, le Stockage de Documents affiche les fichiers d'étiquettes qui contiennent la chaîne de caractères dans le contenu du fichier, tels que tous les contenus fixes de texte et de code à barres, noms de toutes les variables (et leur description, valeur par défaut et messages).

Pour supprimer le filtre, cliquez le bouton **Effacer la recherche**.

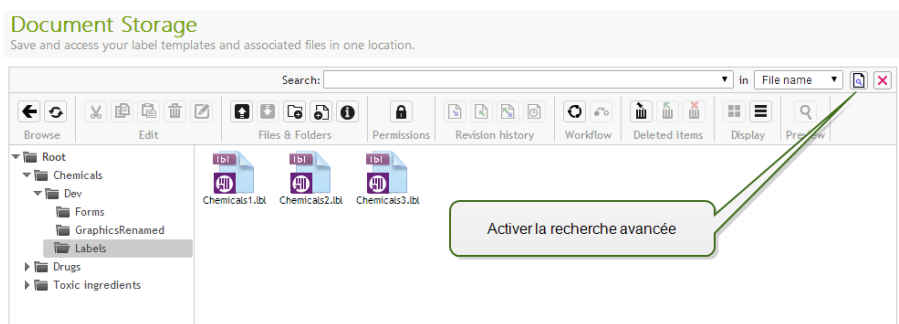
Quand le Stockage de Documents affiche les résultats filtrés, la couleur de la barre d'outils de recherche change. Tous les fichiers sont à nouveau affichés après avoir cliqué le bouton **Effacer la recherche** ou en appuyant la touche **<ESC>**.



**NOTE :** La recherche partielle est activée par défaut. Quand vous introduisez le mot **lab**, le résultat inclura **label** et **laboratoire**. Pour désactiver la recherche partielle, introduisez le mot clé recherché entre parenthèses, de la façon suivante **"lab"**.

### Recherche avancée

Vous pouvez affiner votre recherche en activant la fonctionnalité de recherche avancée.



Dans ce cas, vous pouvez rechercher certains champs particuliers dans les métadonnées de l'étiquette, les informations structurales ou dans les phases du flux de travail.

Les fonctionnalités de recherche avancée permettent d'effectuer des requêtes de recherche telles que les suivantes :

- Recherche de tous les fichiers contenant la chaîne de caractères **LV dans le nom du fichier et ayant des objets texte contenant le texte** Batch.
- Rechercher tous les fichiers devant être approuvés (rechercher selon un nom spécifique d'une phase du flux de travail, tel que **Requête d'approbation**)
- Trouver toutes les étiquettes de dimensions 10x7 cm

L'utilisateur peut introduire les clés de recherche suivantes dans les fonctionnalités de recherche avancées :

**EXEMPLE :** Nom; Auteur, Description, Nom d'Imprimante, Pilote d'Imprimante, Largeur, Hauteur, Phase du Flux de Travail, Objet, Contenu d'Objet, Texte, Contenu de Texte, Police de caractère, Code à Barres, Contenu de Code à Barres, Type de Code à Barres, Graphique, Chemin du Graphique, Variable, Description de Variable, Valeur par Défaut de Variable, Message de Variable

Derrière les clés de recherche, vous devez un double-point (:) suivi par le mot clé recherché. Vous pouvez rechercher simultanément plusieurs champs en les séparant par un caractère d'espace.

L'exemple suivant montre la recherche d'une étiquette contenant **MonImprimante et 660 dans le nom de l'imprimante et contient le nom de variable** Compteur1. L'étiquette doit également contenir un code à barres EAN.

**EXEMPLE :** PrinterName:MonImprimante PrinterName:660 Variable:Compteur1  
BarcodeType:EAN

Les 10 dernières recherches sont sauvegardées et suggérées à l'utilisateur quand il commence l'introduction dans le champ de recherche.

**Advanced search options** [X]

All fields:

File name:

Workflow step:

Description:

Author:

Printer:

Object name:

Object content:

Variable name:

Variable default value:

Affiner les paramètres de recherche

OK Cancel

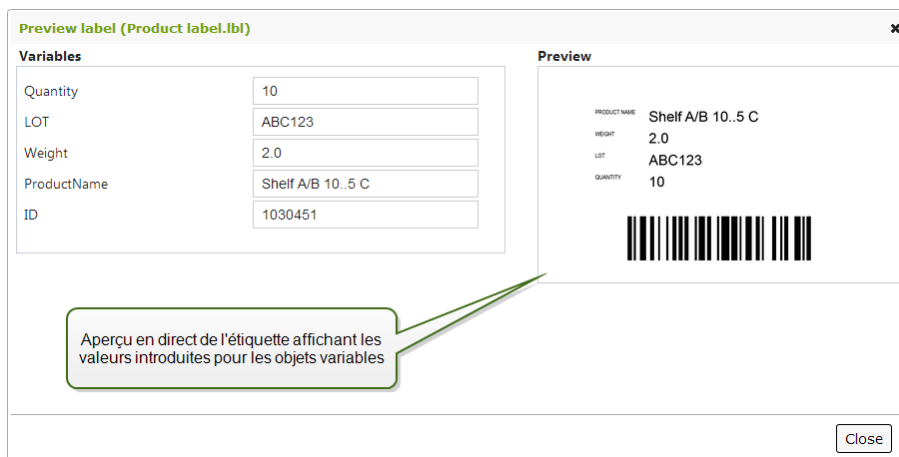
### Aperçu des Etiquettes

Vous pouvez visualiser un aperçu des fichiers d'étiquettes dans le Stockage de documents sans les ouvrir dans le Développeur.

Pour afficher un aperçu de l'étiquette, effectuer les opérations suivantes :

1. Sélectionnez le fichier d'étiquette.
2. Cliquez le bouton **Aperçu** dans la Barre d'outils.

Vous pouvez aussi effectuer un clic-droit sur le fichier d'étiquette et sélectionner **Aperçu d'étiquette** dans le menu de contexte.



Si vous travaillez avec les versions des fichiers, vous pouvez ouvrir **Historique de versions** pour le fichier choisi et afficher un aperçu d'une des versions.



**NOTE :** Quand vous ouvrez l'aperçu d'étiquette, vous pouvez introduire les valeurs pour les variables et visualiser comment elles sont utilisées dans le modèle d'étiquette. Vous pouvez aussi utiliser les valeurs d'un fichier de données.

### Appliquer les valeurs du fichier de données aux variables

Les modèles d'étiquettes sont généralement conçus avec des variables qui n'ont pas de valeur par défaut définie. Cela assure qu'il n'y a pas de valeurs fixées qui seraient utilisées par l'utilisateur durant l'impression. D'un autre côté, cela rend l'aperçu et la comparaison plus difficile, car vous devez introduire les valeurs des variables avant la génération de l'aperçu. Vous pouvez entrer les valeurs manuellement durant la génération de l'aperçu d'étiquette.

Vous pouvez également fournir un fichier de données contenant une liste de variables et leurs valeurs et Centre de Contrôle NiceLabel les utilisera automatiquement pour l'aperçu de l'étiquette. Le fichier de données doit fournir les paires *nom:valeur*. Il doit contenir un nom de variable et il doit contenir une valeur pour la variable. Toutes les paires sont lues dans le fichier de données et les valeurs sont envoyées aux variables de même nom défini dans l'étiquette. Si la variable de même nom n'est pas définie dans l'étiquette, la paire *nom:valeur* est effacée.

### Structure du fichier de données

Le contenu de données variables peut être fourni dans une des deux structures disponibles.

#### Structure XML

Les variables sont fournies dans l'élément racine `<Variables />` du fichier XML. Le nom de variable est fourni avec le nom d'attribut, la valeur de variable est fournie par l'élément valeur.

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

```
<variable name="Variable 2">Valeur 2</variable>  
<variable name="Variable 3">Valeur 3</variable>  
</Variables>
```

### Structure délimitée

Les variables sont fournies dans une chaîne texte. Chaque paire *nom:valeur* est fournie sur une ligne séparée. Le nom de variable se situe à gauche du signe égal (=), la valeur de variable se situe à droite.

```
Variable 1=Valeur 1  
Variable 2=Valeur 2  
Variable 3=Valeur 3
```

### Convention de nom du fichier de données

Le nom du fichier de données peut être identique au nom de l'étiquette, mais en utilisant l'extension `.values`. Ce fichier de données privé vous permet de fournir d'autres données pour chaque étiquette.

**EXEMPLE :** Si vous avez une étiquette nommée `label.lbl`, le fichier de données doit être nommé `label.values`.

L'autre option est d'utiliser le même fichier de données générique pour toutes les étiquettes. Dans ce cas, nommez le fichier de données `default.values`. Les paires *nom:valeur* contenues seront utilisées pour toutes les étiquettes.



**NOTE :** Si les deux fichiers existent dans le même dossier, le fichier `label.values` sera prépondérant au fichier `default.values`.

### Localisation du fichier de données

Vous pouvez sauvegarder le fichier en différents endroits du Stockage de documents.

**EXEMPLE :** L'étiquette `label.lbl` est sauvegardée dans le dossier `/folder1` et est donc disponible en tant que `/folder1/label.lbl`.

La recherche d'un fichier de données s'effectue dans l'ordre suivant.

1. Le fichier de données privé dans le même dossier que le fichier d'étiquette.

**EXEMPLE :** `/folder1/label.values`

2. Le fichier de données privé dans le sous-dossier `SampleValues`.

**EXEMPLE :** `/folder1/SampleValues/label.values`

3. Le fichier de données générique dans le même dossier que le fichier d'étiquette.

**EXEMPLE :** `/folder1/default.values`

4. Le fichier de données générique dans le sous-dossier `SampleValues`.

**EXEMPLE :** `/folder1/SampleValues/default.values`

La recherche s'arrête quand le premier fichier disponible `.values` a été trouvé, le contenu du fichier de données est utilisé pour l'aperçu de l'étiquette.



**NOTE :** L'utilisation du sous-dossier `SampleValues` est utile quand vous avez un processus de flux de travail défini dans le dossier d'étiquette, mais vous ne voulez pas que le même flux de travail gère vos fichiers de données. Dans ce cas, vous pouvez sauvegarder la nouvelle version du fichier de données sans passer par toutes les phases du flux de travail.

### Afficher les Caractéristiques Fichier

Vous pouvez obtenir les caractéristiques d'un fichier, tel que le nom du fichier, le type de fichier, la taille, la date de création et de modification, le nom du dernier utilisateur qui a modifié le fichier, les permissions du fichier, le flux de travail pour ce dossier, la phase du flux de travail dans laquelle le fichier se trouve, vérifier l'état et le numéro de version.

Pour visualiser les caractéristiques du fichier, effectuez les opérations suivantes :

1. Sélectionnez le fichier.
2. Cliquez le bouton **Afficher information** dans la Barre d'outils.

Vous pouvez aussi effectuer un clic-droit sur le fichier et sélectionner **Afficher Information** dans le menu de contexte.

### Accéder aux Fichiers

#### Accéder des fichiers pour des utilisateurs distants

Vous pouvez utiliser l'interface Web de Control Center pour interagir avec les fichiers dans le Stockage de Documents. C'est la méthode d'accès à utiliser si vous désirez accorder l'accès au Stockage de Documents à des utilisateurs qui se connectent depuis des endroits externes (tel qu'Internet). Dans ce cas, assurez-vous que vos pare-feu permettent les connexions entrantes.

Dans ce cas, les fichiers d'étiquettes s'ouvriront en utilisant un protocole HTTP tel que :

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

#### Accès aux fichier pour les utilisateurs locaux

Les utilisateurs locaux peuvent également utiliser l'Control CenterInterface Web. Ou ils utiliseront leur gestionnaire de fichiers favori, tel que Windows Explorer pour accéder aux fichiers dans le Stockage de Documents. Quand vous activez un client NiceLabel avec une licence du Control Center, un raccourci vers le Stockage de Documents est ajouté aux Favoris de l'utilisateur. Ce raccourci devient accessible dans Explorer et tout autre fenêtre de dialogue des gestionnaires de fichiers Windows.

Vous pouvez également ouvrir un lien vers le Stockage de Documents en utilisant la syntaxe WebDAV suivante :

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



**NOTE :** Si vous activez le protocole HTTPS pour accéder au Control Center, alors le Stockage de Documents est accessible en utilisant la syntaxe `\\<server>@SSL@8080\DavWWWRoot.`

### Contrôle D'accès Fichiers

Le contrôle d'accès fichiers vous permet de définir les permissions d'accès aux dossiers. Cette option est utile quand vous désirez limiter l'accès à certains dossiers du Stockage de Documents. Les permissions d'accès sont définies pour les dossiers et sont valables pour tous les fichiers du dossier.

Les permissions d'accès sont paramétrables par profils et seront appliqués à tous les membres du profil.

Pour pouvoir paramétrer les permissions d'accès aux fichiers dans le Stockage de Documents et empêcher l'accès à tous les fichiers dans le Stockage de Documents pour les utilisateurs, vous devez commencer par activer la connexion au Control Center. Pour plus d'informations concernant l'authentification et les utilisateurs, consultez l'article [Configuration et Administration](#).



**NOTE :** Quand la connexion utilisateur n'est pas activée dans le Control Center, les permissions du profil Par défaut sont utilisées, permettant l'accès complet à tous les fichiers et dossiers du Stockage de Document en mode lecture & écriture.

### Règles de Contrôle d'Accès

Ce sont les règles qui définissent le contrôle d'accès au Stockage de Documents.

- Le contrôle d'accès est défini par dossiers et par profils. Les membres de chaque profil peuvent soit avoir l'accès complet (lecture & écriture), accès lecture, ou pas d'accès.
- Vous pouvez définir les permissions d'accès séparément pour chaque dossier.
- Tous les fichiers dans le dossier vont hériter les permissions d'accès définies pour le dossier.
- Les sous-répertoires peuvent soit hériter les permissions du dossier apparenté ou vous pouvez définir des permissions personnalisées pour chaque sous-répertoire.
- Les membres du profil d'Administration ont les droits d'accès complet à tout ce qui est contenu dans le Stockage de Documents.

### Règles d'accès Additionnelles avec l'Utilisation des Flux de Travail.

Quand le dossier est géré par un processus du flux de travail, les règles additionnelles sont les suivantes :

- Quand vous n'avez que l'accès de lecture du fichier, vous ne pouvez télécharger que la dernière version approuvée/publiée. Si le fichier n'a pas encore été approuvé/publié, vous ne pouvez pas y accéder. Les privilèges d'accès sont configurés dans les profils utilisateurs.



**NOTE :** Les utilisateurs dans les environnements de production doivent avoir seulement le droit de lecture pour assurer qu'ils ne voient que les versions approuvées-publiées.

- Quand vous disposez des droits d'accès complets aux dossiers (permission de lecture et d'écriture), vous pouvez télécharger toutes les versions des fichiers. Pour plus d'informations concernant les versions et les demandes de versions, consultez l'article [Système de Contrôle de Version](#).

### Changer les permissions d'accès aux dossiers

Pour changer les permissions d'accès au dossier, effectuer les opérations suivantes :

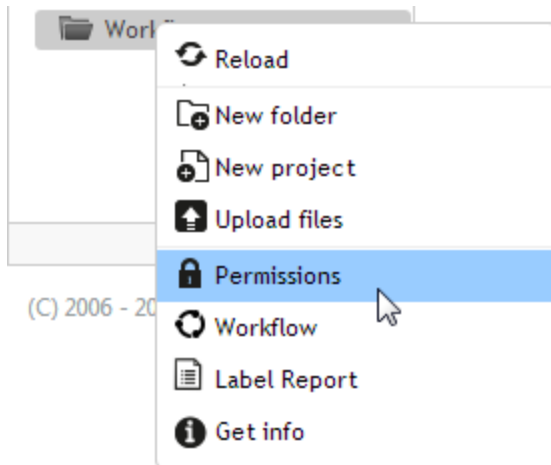


**NOTE :** Assurez-vous que la connexion d'utilisateur est activée dans le Control Center. Pour plus d'informations, consultez l'article [Configuration et Administration](#).

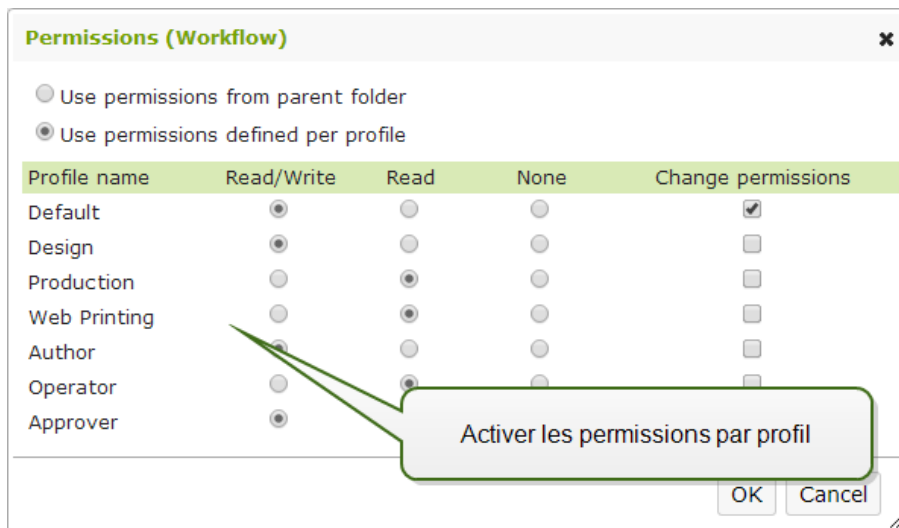


1. Ouvrez Control Center et connectez-vous en tant qu'utilisateur ayant les droits administratifs au Stockage de Documents.
2. Allez à **Stockage de Documents**.
3. Sélectionnez le dossier pour lequel vous désirez modifier les droits d'accès.
4. Cliquez le bouton **Permissions** dans la Barre d'outils. Vous pouvez également effectuer un clic-droit sur le fichier et sélectionner **Permissions** dans la liste.

L'interface Permissions s'ouvrira pour le dossier sélectionné.



5. Sélectionnez **Utiliser les Permissions définies par profil**.
6. Sélectionnez les permissions d'accès que vous désirez donner au profil. Tous les utilisateurs appartenant à ce profil vont recevoir les paramètres définis ici.



7. Activez l'option **Changer les Permissions** si vous désirez que les membres du profil puissent changer eux-mêmes les permissions d'accès à leur profil.

Les utilisateurs auront accès aux dossiers et répertoires autorisés pour leur profil.

## Rapport D'étiquette

Vous pouvez utiliser la fonctionnalité du rapport d'étiquette pour créer une description détaillée de la structure des étiquettes sélectionnées. L'aperçu des étiquettes est généré en même temps, comme

référence visuelle de la conception de l'étiquette.

Quand le rapport d'étiquette est sélectionné, un nouvel onglet s'ouvre dans le navigateur, contenant les informations détaillées des fichiers sélectionnés. Vous pouvez initier les rapport pour un seul fichier, groupe de fichiers, le contenu du dossier complet et pour une version spécifique du fichier d'étiquette.

Le rapport contiendra les métadonnées de l'étiquette (nom, auteur, description et commentaires de validation), les informations structurales de l'étiquette (liste d'objets fixes et variables ainsi que leurs contenus), et un aperçu de l'étiquette. Vous pourrez utiliser les informations rapportées pour créer un catalogue d'étiquettes, une liste de toutes les étiquettes que vous utilisez dans votre environnement. Ceci vous permettra de suivre le nombre d'étiquettes, leur structure et utilisation prévue. Avant de créer un nouveau modèle d'étiquette, vous pouvez consulter votre catalogue d'étiquettes pour voir si une étiquette similaire a déjà été créée. Vous pourriez utiliser l'étiquette existante comme modèle pour créer une nouvelle étiquette.


Si vous avez besoin des informations de l'étiquette sauvegardée dans votre système Business & Informations existant, vous pouvez télécharger la structure de l'étiquette donnée dans le fichier XML et le charger dans votre système.

**NOTE :** Si vous avez généré un rapport pour plusieurs étiquettes, vous pouvez télécharger les fichiers XML pour les étiquettes individuelles, ou un fichier XML contenant la définition de toutes les étiquettes affichées.

**Label name:** http://TRAINER:8080/Samples/Product label.lbl  
**Author:** Bill Jenkins  
**Title:** Product label  
**Description:** This label will be  
**Revision number:** 1  
**Committed by:**  
**Commit comment:** Initial version of the file.  
**Printer name:** ZEBRA R-402  
**Printer driver:** ZEBRA R-402  
**Label dimensions (width, height):** 7.62 cm, 5.08 cm  
**Workflow step:**

Aperçu de l'étiquette avec les données actuelles

PRODUCT NAME Shelf A/B 10..5 C  
 WEIGHT 2.0  
 LOT ABC123  
 QUANTITY 10



Informations concernant les métadonnées de l'étiquette

**Text fields**

Text field name	Font	Size	Content
Text1	Arial	4 pt	PRODUCT NAME
Text2	Arial	10 pt	
Text3	Arial	4 pt	WEIGHT
Text4	Arial	4 pt	LOT
Text5	Arial	4 pt	QUANTITY
Text6	Arial	10 pt	
Text7	Arial	10 pt	
Text8	Arial	10 pt	

Information structurale de l'étiquette

**Bar codes**

Barcode field name	Type	Content
Bar Code1	Code128	000000000

**Graphics**

Graphic field name  
No items for this group

Liste de variables de l'étiquette et leurs valeur par défaut

**Variables**

Name	Description	Default value	Prompt
ID		1030451	
LOT		ABC123	
ProductName		Shelf A/B 10..5 C	
Quantity		10	
Weight		2.0	

Exporter les données de l'étiquette en XML

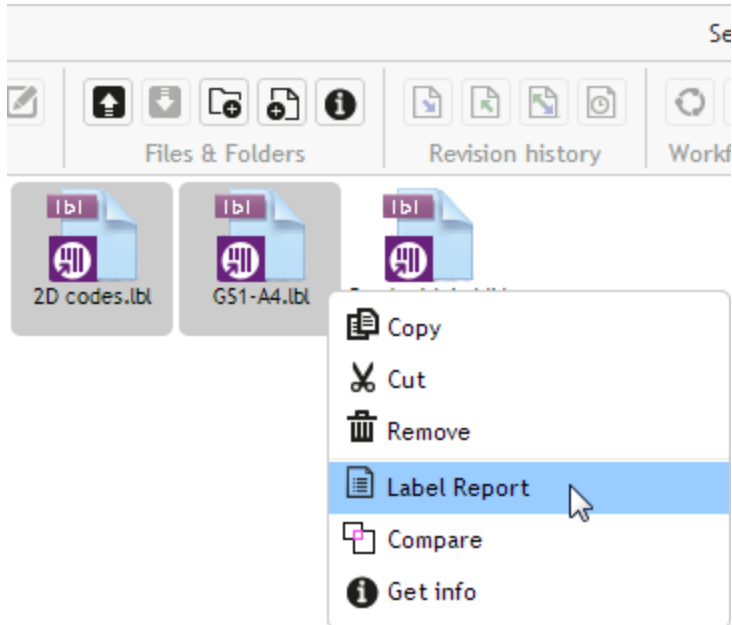
[Download XML](#)

### Exécuter le Rapport d'Etiquette

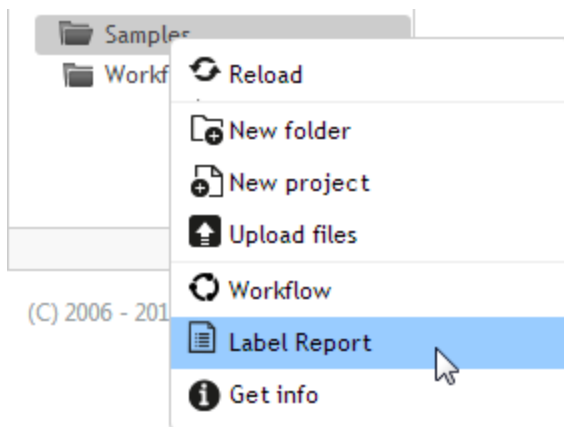
Vous pouvez lancer le rapport d'étiquette depuis plusieurs endroits dans l'interface utilisateur :

1. **Sur le(s) fichier(s) d'étiquette sélectionné(s).** Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs fichiers d'étiquette, effectuez un clic-droit sur le fichier et sélectionnez Rapport d'étiquette. Le rapport sera affiché dans un nouvel onglet dans votre navigateur.

Pour sélectionner plusieurs fichiers, cliquez et maintenez la touche **Ctrl** en sélectionnant vos fichiers.



2. **Sur le dossier sélectionné.** Sélectionnez le dossier, puis effectuez un clic-droit sur celui-ci et sélectionnez Rapport d'étiquette. Le rapport sera généré pour tous les dossiers d'étiquettes dans ce dossier et tous ses sous-répertoires.



3. **Pour une version spécifique du fichier d'étiquette.** Dans la fenêtre Historique de versions fichiers, cliquez sur l'icône Document pour créer un rapport d'étiquette pour cette version particulière du fichier d'étiquette.

Revision	Date	User	Size	Workflow	Workflow step	Comment	Label Report	Preview
2	6/13/2014 2:08:01 PM	Anonymous	148 KB	Label production approval process	Design	Updated the barcode position.		
1	6/11/2014 4:02:22 PM	Anonymous	148 KB	Label production approval process	Design	Initial version of the file.		

Initialisation du rapport de l'étiquette pour la version d'étiquette sélectionnée

Compare revisions Close

## Contenu du Rapport d'Etiquette

Pour chaque document d'étiquette, le contenu suivant sera affiché :

### Métadonnées de l'étiquette

- Nom de l'étiquette.
- Auteur (le dernier utilisateur qui a chargé ou modifié le document dans le Stockage de Documents)
- Titre
- Description
- Numéro de version
- Validé par
- Commentaire de validation
- Nom d'imprimante
- Nom du pilote d'imprimante
- Dimensions de l'étiquette (largeur, hauteur)
- Phase actuelle du flux de travail

### Aperçu de l'étiquette

- L'aperçu de l'étiquette donne une visualisation graphique de la structure de l'étiquette.

### Contenu de l'étiquette

- Caractéristiques de tous les objets texte fixes. Nom de l'objet, police, taille, contenu.
- Caractéristiques de tous les objets de code à barres fixes. Nom de l'objet, type de code à barres, contenu.
- Caractéristiques de tous les objets graphiques fixes. Nom de l'objet, chemin et nom de fichier vers l'image utilisée.
- Caractéristiques de toutes les variables. Nom, description, valeur par défaut, message.

## Comparer Les Fichiers D'Etiquettes

La fonctionnalité de cet élément est disponible dans **NiceLabel Control Center Enterprise**.

Ce composant permet la comparaison graphique de différents fichiers d'étiquettes, ou de différentes versions d'un même fichier d'étiquette.

La comparaison graphique est un outil très pratique pour visualiser les différences entre les conceptions d'étiquettes. Cette information peut déjà figurer dans le champ de commentaires requis durant chaque processus d'inscription, mais le niveau de détails n'est peut être pas suffisant. L'outil permet d'afficher en miniature toutes les étiquettes sélectionnées et/ou versions d'une étiquette. Vous pouvez sélectionner l'étiquette/la version de gauche et de droite pour comparer. Les deux étiquettes seront affichées en haut, suivies par une troisième image des deux images en surimpression.

Le codage-couleur permet de repérer facilement toutes les différences.



## Comparer Différents Fichiers d'Etiquettes

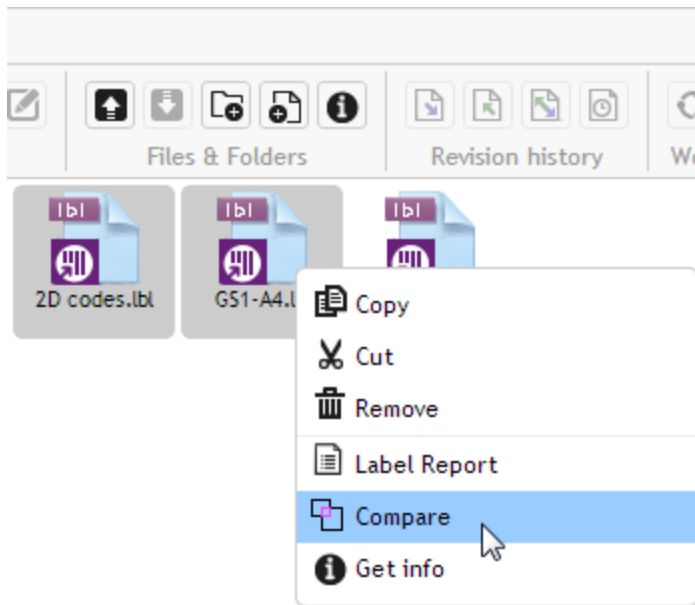
Pour comparer différents fichiers d'étiquettes, effectuez les opérations suivantes :

1. Sélectionnez deux ou plusieurs étiquettes dans le même dossier.



**NOTE :** Maintenir la touche Ctrl et cliquer sur les étiquettes pour sélectionner plusieurs étiquettes.

2. Cliquez avec le bouton de droite sur les étiquettes et sélectionnez **Comparer**.

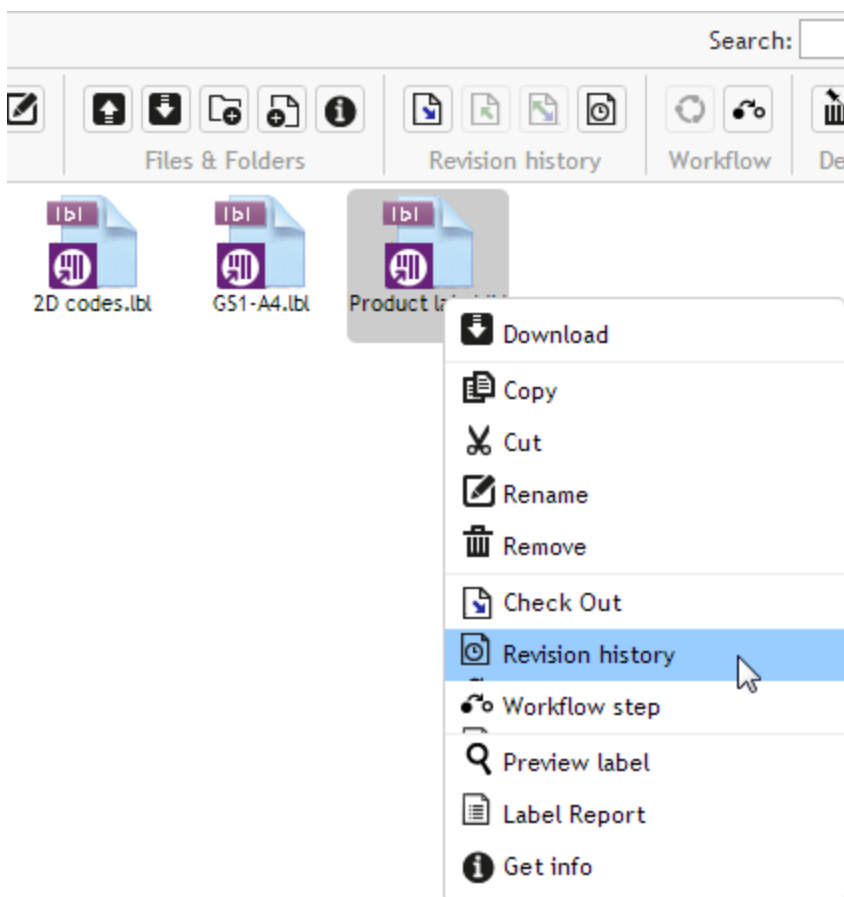


3. Sélectionnez l'étiquette de gauche et de droite pour comparer. L'image superposée des différences de l'étiquette sera affichée en-dessous de l'aperçu des deux étiquettes sélectionnées.

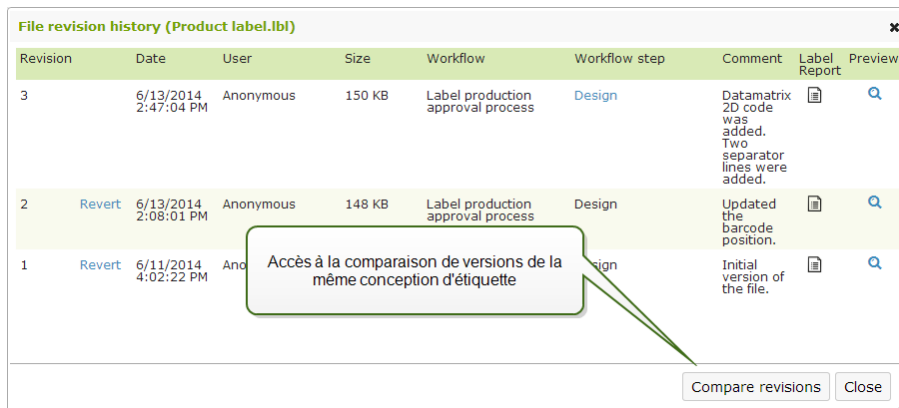
### Comparer les Versions d'un Fichier d'Etiquette identique.

Pour comparer les versions d'un même fichier d'étiquette, suivez les instructions ci-dessous.

1. Cliquez avec le bouton de droite sur l'étiquette ayant au moins deux versions et sélectionnez **Historique de versions**.



2. Dans l'historique de versions du fichier, cliquez sur le bouton **Comparer les versions**.



3. Sélectionnez deux version à comparer. Une pour l'aperçu de droite, l'autre pour l'aperçu de gauche. L'image superposée des différences de l'étiquette sera affichée en-dessous de l'aperçu des deux étiquettes sélectionnées.

### Appliquer les valeurs du fichier de données aux variables

Les modèles d'étiquettes sont généralement conçus avec des variables qui n'ont pas de valeur par défaut définie. Cela assure qu'il n'y a pas de valeurs fixées qui seraient utilisées par l'utilisateur durant l'impression. D'un autre côté, cela rend l'aperçu et la comparaison plus difficile, car vous devez introduire les valeurs des variables avant la génération de l'aperçu. Vous pouvez entrer les valeurs manuellement durant la génération de l'aperçu d'étiquette.

Vous pouvez également fournir un fichier de données contenant une liste de variables et leurs valeurs et Centre de Contrôle NiceLabel les utilisera automatiquement pour l'aperçu de l'étiquette. Le fichier de données doit fournir les paires *nom:valeur*. Il doit contenir un nom de variable et il doit contenir une valeur pour la variable. Toutes les paires sont lues dans le fichier de données et les valeurs sont envoyées aux variables de même nom défini dans l'étiquette. Si la variable de même nom n'est pas définie dans l'étiquette, la paire *nom:valeur* est effacée.

### Structure du fichier de données

Le contenu de données variables peut être fourni dans une des deux structures disponibles.

#### Structure XML

Les variables sont fournies dans l'élément racine `<Variables />` du fichier XML. Le nom de variable est fourni avec le nom d'attribut, la valeur de variable est fournie par l'élément valeur.

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

#### Structure délimitée

Les variables sont fournies dans une chaîne texte. Chaque paire *nom:valeur* est fournie sur une ligne séparée. Le nom de variable se situe à gauche du signe égal (=), la valeur de variable se situe à droite.

```
Variable 1=Valeur 1  
Variable 2=Valeur 2  
Variable 3=Valeur 3
```

### Convention de nom du fichier de données

Le nom du fichier de données peut être identique au nom de l'étiquette, mais en utilisant l'extension `.values`. Ce fichier de données privé vous permet de fournir d'autres données pour chaque étiquette.

**EXEMPLE :** Si vous avez une étiquette nommée `label.lbl`, le fichier de données doit être nommé `label.values`.

L'autre option est d'utiliser le même fichier de données générique pour toutes les étiquettes. Dans ce cas, nommez le fichier de données `default.values`. Les paires `nom:valeur` contenues seront utilisées pour toutes les étiquettes.



**NOTE :** Si les deux fichiers existent dans le même dossier, le fichier `label.values` sera prépondérant au fichier `default.values`.

### Localisation du fichier de données

Vous pouvez sauvegarder le fichier en différents endroits du Stockage de documents.

**EXEMPLE :** L'étiquette `label.lbl` est sauvegardée dans le dossier `/folder1` et est donc disponible en tant que `/folder1/label.lbl`.

La recherche d'un fichier de données s'effectue dans l'ordre suivant.

1. Le fichier de données privé dans le même dossier que le fichier d'étiquette.

**EXEMPLE :** `/folder1/label.values`

2. Le fichier de données privé dans le sous-dossier `SampleValues`.

**EXEMPLE :** `/folder1/SampleValues/label.values`

3. Le fichier de données générique dans le même dossier que le fichier d'étiquette.

**EXEMPLE :** `/folder1/default.values`

4. Le fichier de données générique dans le sous-dossier `SampleValues`.

**EXEMPLE :** `/folder1/SampleValues/default.values`

La recherche s'arrête quand le premier fichier disponible `.values` a été trouvé, le contenu du fichier de données est utilisé pour l'aperçu de l'étiquette.



**NOTE :** L'utilisation du sous-dossier `SampleValues` est utile quand vous avez un processus de flux de travail défini dans le dossier d'étiquette, mais vous ne voulez pas que le même flux de travail gère vos fichiers de données. Dans ce cas, vous pouvez sauvegarder la nouvelle version du fichier de données sans passer par toutes les phases du flux de travail.



## Système De Contrôle De Version

La fonctionnalité de cet élément est disponible dans **NiceLabel Control Center** Enterprise.

Le Stockage de Documents applique le système de contrôle des versions pour les étiquettes, images et fichiers apparentés. Au bout d'un certain temps, vous aurez l'historique complet de vos fichiers. Le système vous permettra de travailler avec les versions des fichiers, suivre les changements effectués aux fichiers, revenir à une version précédente, et récupérer des fichiers effacés.

Chaque fois que le développeur veut travailler avec le fichier d'étiquette, le fichier doit être attribué à l'utilisateur. Ceci verrouille le fichier sur cet utilisateur. Les autres utilisateurs ne peuvent ouvrir le fichier qu'en mode de lecture. Quand le développeur enregistre le fichier, une nouvelle version est créée dans le Stockage de Documents. Le numéro de version n'incrémente de un après chaque opération de sauvegarde. La première version du fichier est la **version 1, la deuxième est la** version 2, et ainsi de suite. Toutes les versions précédentes du fichier restent disponibles dans la base de données. Le développeur peut toujours accéder aux versions précédentes des étiquettes et les activer. L'utilisateur peut ajouter un commentaire à chaque opération d'enregistrement, décrivant les changements effectués à l'étiquette.

### Ajouter un Fichier

Vous devez ajouter le fichier dans le Stockage de Documents pour les mettre à la disposition des utilisateurs.

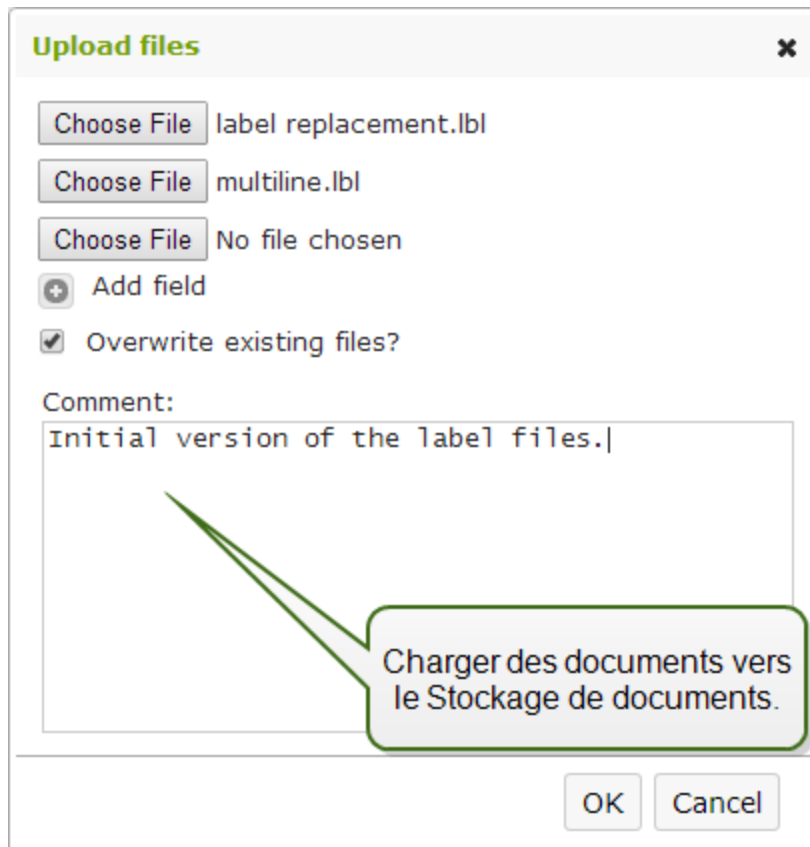
Pour ajouter un fichier, effectuez les opérations suivantes :

1. Cliquez sur le bouton **Charger des Fichiers** dans la Barre d'outils.
2. Naviguez vers les fichiers que vous voulez ajouter.
3. Cliquez **Ajouter un champ** si vous voulez ajouter plus de trois fichiers simultanément.



**NOTE :** Si vous utilisez un navigateur Internet Explorer 10 ou supérieur, Chrome ou Firefox, vous pouvez sélectionner plusieurs fichiers dans l'interface de dialogue du navigateur. Utilisez les raccourcis standard de Windows avec la touche Ctrl pour sélectionner les différents fichiers, ou avec la touche Shift pour sélectionner une plage de fichiers.

4. Introduisez les **Commentaires** optionnels. Les Commentaires sont enregistrés dans le fichier journal.



### Attribution du fichier

Avant de pouvoir commencer l'édition du fichier, vous devez vous l'attribuer dans le Stockage de Documents. Le fichier attribué est coché et l'édition est verrouillée pour les autres utilisateurs. Tous les autres utilisateurs verront la version actuelle du fichier, pendant que le développeur travaille sur une nouvelle version.

Pour attribuer le fichier, effectuez les opérations suivantes :

1. Sélectionnez le fichier que vous voulez attribuer.
2. Cliquez le bouton **Attribuer** dans la Barre d'outils. Vous pouvez aussi effectuer un clic-droit sur le fichier et sélectionner **Attribuer** dans le menu de contexte.
3. Cliquez le bouton **Télécharger** pour télécharger le fichier vers votre ordinateur. Vous pouvez aussi effectuer un clic-droit sur le fichier pour l'ouvrir dans l'application associée. Ex: un double-clic sur l'étiquette l'ouvrira dans NiceLabel Pro.

Pour permettre l'accès complet au fichier pour les autres utilisateurs, vous devez le décocher, ou annuler l'opération d'attribution. Pour annuler l'attribution, cliquez **Annuler l'Attribution** dans la Barre d'outils ou effectuez un clic-droit sur le menu de contexte.

### Attribuer Multiples fichiers

Utilisez les raccourcis standard de Windows avec la touche Ctrl pour sélectionner les différents fichiers, ou avec la touche Shift pour sélectionner une plage de fichiers. Quand vous cliquez le bouton **Attribuer**, tous les fichiers sélectionnés seront attribués simultanément. Vous pouvez aussi sélectionner la commande **Attribuer**, en ayant un dossier sélectionné. Dans ce cas, tous les fichiers du

dossier seront attribués.

Si une erreur se produit durant le processus, l'utilisateur est informé des détails.

### Chargement du fichier

Quand vous avez terminé l'édition du document et désirez le mettre à la disposition des autres utilisateurs, vous devez remettre le fichier dans le Stockage de Documents. Le processus est référencé comme "chargement du fichier".

Quand vous chargez le fichier, la version du fichier est incrémentée de un. Le commentaire introduit est sauvegardé dans le journal.

Pour charger le fichier, effectuez les opérations suivantes :

1. Si vous avez téléchargé le document et l'avez édité localement, vous devez le recharger dans le Stockage de Documents.  
Si vous avez ouvert le fichier dans un éditeur par un double-clic, le fichier édité est déjà chargé dans le Stockage de Documents.
2. Sélectionnez le fichier dans le Stockage de Documents.
3. Cliquez le bouton **Charger** dans la Barre d'outils. Vous pouvez aussi effectuer un clic-droit sur le fichier et sélectionner **Charger** dans le menu de contexte.
4. Introduisez les **Commentaires** optionnels. C'est une bonne habitude d'introduire un commentaire décrivant les changements que vous avez effectué dans le document.

### Assigner Multiples fichiers

Utilisez les raccourcis standard de Windows avec la touche Ctrl pour sélectionner les différents fichiers, ou avec la touche Shift pour sélectionner une plage de fichiers. Quand vous cliquez le bouton **Assigner**, tous les fichiers sélectionnés seront assignés simultanément. Vous pouvez aussi sélectionner la commande **Assigner**, en ayant un dossier sélectionné. Dans ce cas, tous les fichiers attribués du dossier seront assignés. Le commentaire que vous introduisez au changement de version sera appliqué à tous les fichiers.

Si une erreur se produit durant le processus, l'utilisateur est informé des détails, tels que les fichiers ouverts dans le Développeur, l'attribution du fichier a été effacée, le fichier a été effacé.



**NOTE :** La disponibilité des documents dépend aussi de la configuration. Par exemple, si vous activez aussi les flux de travail, le fichier chargé n'est disponible aux opérateurs d'impression que quand il est dans l'état **Approuvé/Publié**.

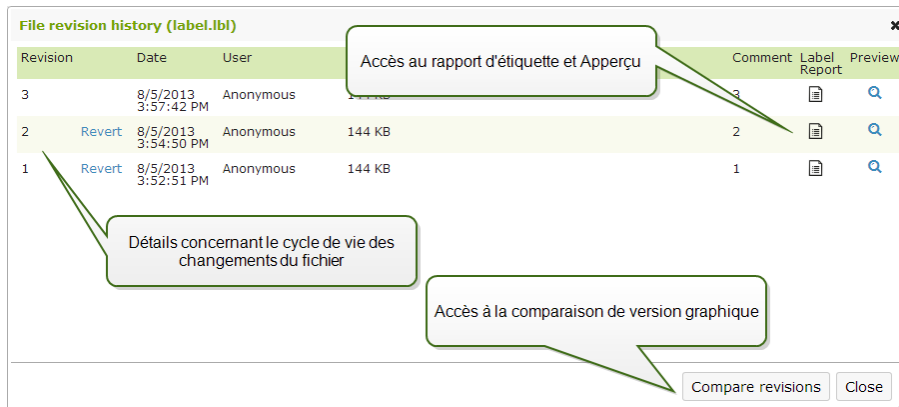
### Journal des modifications de Fichiers

Chaque modification du fichier est sauvegardée dans la base de données. Vous pouvez introduire les commentaires décrivant les modifications à chaque chargement du document. Le journal des modifications comprend tous les événements qui surviennent au fichier, y compris les changements de version et de flux de travail.

Pour voir toutes les activités du fichier, effectuez les opérations suivantes.

1. Sélectionnez le fichier.
2. Cliquez le bouton **Historique de Versions** dans la Barre d'outils.

- La fenêtre d'interface va afficher tous les détails connus, y compris le numéro de version, les dates de changement, l'utilisateur qui a soumis les changements, la taille du fichier, le flux de travail défini pour le dossier actuel, la phase du flux de travail pour le fichier et les commentaires.



- Le Journal des modifications procure l'accès aux commandes supplémentaires :

- **Retour à l'Historique de version.** Vous pouvez revenir à n'importe quelle version du fichier. Cette action copiera la version du fichier sélectionné et le rajoutera comme étant la nouvelle version.
- **Aperçu de la version d'étiquette.** Vous pouvez visualiser à l'écran toutes les versions du fichier d'étiquette. Utilisez cette fonction pour éviter l'ouverture des étiquettes dans le Développeur, juste pour voir à quoi elle ressemble.
- **Rapport d'étiquette.** Un rapport de structure de l'étiquette sera affiché à l'écran, y compris les métadonnées de l'étiquettes contenant la vue graphique, plus une liste d'objets et variables de l'étiquette. Le rapport peut également être téléchargé sous forme de fichier XML.

Pour plus d'informations, consultez l'article [Rapport d'étiquette](#).

**Comparer les versions.** Vous pouvez comparer de façon graphique à l'écran les changements d'une version de document à une autre.

Pour plus d'informations, consultez l'article [Comparer les Fichiers d'Etiquettes](#)

### Versions de Demandes d'Etiquettes

Les fichiers d'étiquettes stockés dans le Stockage de Documents sont accessibles en utilisant le protocole WebDAV. Pour accéder au fichier d'étiquette, l'application qui requiert une étiquette s'authentifie en utilisant le compte utilisateur pour lequel l'application est exécutée. Chaque application est exécutée dans un environnement utilisateur spécifique. Par exemple, si l'application est exécutée de façon interactive sur votre ordinateur, elle acquiert les privilèges de votre compte utilisateur.

Quand l'application requiert le fichier, la version obtenue dépendra des privilèges du compte utilisateur.

### Requérir la version HEAD (Dernière Disponible)

Si vous demander un fichier sans spécifier la version (vous donnez uniquement le nom du fichier), la chose suivante se passera :

- Si vous avez un accès lecture/écriture à ce fichier (vous êtes donc le développeur), vous recevrez la dernière version.
- Si vous disposez d'un accès de lecture-seule au fichier (vous êtes donc un utilisateur en environnement de production), vous recevrez :
  - La dernière version (si le fichier n'a pas de flux de travail activé)
  - La dernière version approuvée/publiée (si le dossier est géré par un processus de flux de travail)

### Requérir une Version Spécifique

Pour requérir une version spécifique, insérez le paramètre après le nom du fichier.

Pour requérir la version 10 du fichier `etiquette.lbl`, vous faite la requête suivante :

```
etiquette.lbl?v=10
```

Les permissions d'accès définies pour le dossier dans lequel le fichier réside déterminent si vous avez accès au fichier ou pas. Si vous n'êtes pas autorisé à recevoir cette version, le défaut sera rapporté dans le message d'erreur.

### Requérir la Dernière Version Publiée

Pour requérir une version spécifique, insérez le paramètre après le nom du fichier.

Pour requérir la dernière version publiée du fichier `etiquette.lbl`, vous faite la requête suivante :

```
etiquette.lbl?v=P
```

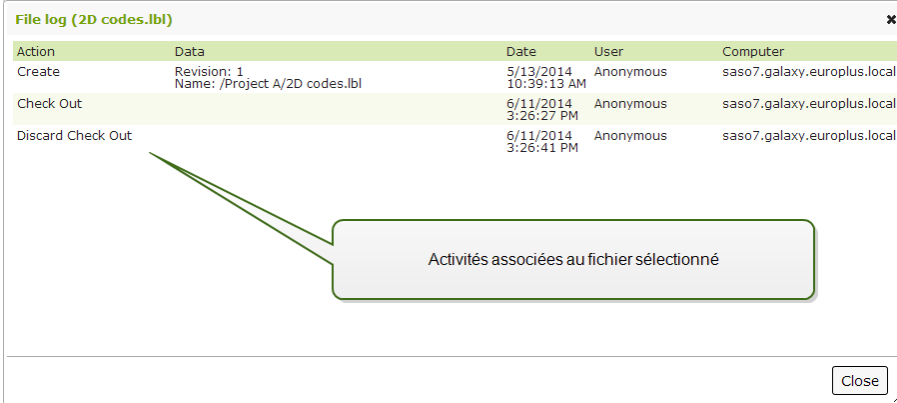
Si aucune version du fichier n'a encore été approuvée, le défaut sera rapporté dans le message d'erreur.

### Fichier de Journal

Le fichier de journal contient les informations concernant les changements du fichier et les actions de chargement et d'assignation. C'est un sous-ensemble d'informations disponible dans le Journal des modifications.

Pour visualiser le journal, effectuez les opérations suivantes :

1. Sélectionnez le fichier.
2. Cliquez le bouton **Afficher information** dans la Barre d'outils. Vous pouvez aussi effectuer un clic-droit sur le fichier et sélectionner **Afficher Information** dans le menu de contexte.
3. Cliquez **Afficher le journal du fichier**.

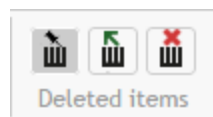


Action	Data	Date	User	Computer
Create	Revision: 1 Name: /Project A/2D codes.lbl	5/13/2014 10:39:13 AM	Anonymous	saso7.galaxy.europlus.local
Check Out		6/11/2014 3:26:27 PM	Anonymous	saso7.galaxy.europlus.local
Discard Check Out		6/11/2014 3:26:41 PM	Anonymous	saso7.galaxy.europlus.local

### Récupérer les Fichiers Effacés

Le Stockage de Documents contient la fonctionnalité de Corbeille. Quand vous effacez un fichier, il n'est pas vraiment effacé du système mais seulement marqué comme effacé. Si vous désirez vraiment supprimer le fichier, vous devez la vider.

Pour afficher les fichiers effacés, pour les récupérer sur le système, utilisez les icônes dans le groupe **Éléments effacés** de la Barre d'outils.



**NOTE :** Pour visualiser groupe d'éléments effacés dans la Barre d'outils, vous devez activer l'option de versions du Stockage de Documents. Plus plus d'informations, consulter l'article [Gestion des versions et flux de travail](#)

### Flux De Travail

La fonctionnalité de cet élément est disponible dans **NiceLabel Control Center Enterprise**.

Control Center vous permet d'activer les flux de travail en plus du système de contrôle de versions. Les flux de travail vous permettent d'activer un autre niveau de contrôle de qualité dans le processus d'impression d'étiquettes. Un flux de travail consiste en une séquence de phases connectées qui sont contrôlées par la logique du flux de travail. Il peut y avoir une ou plusieurs phases possibles depuis la phase actuelle. Chaque flux de travail a une phase de démarrage et une phase finale. L'utilisation d'un flux de travail vous permet de suivre l'état du fichier d'étiquette.

Quand un dossier est géré par un processus du flux de travail, les droits d'accès de l'utilisateur requérant une étiquette déterminent la révision qui sera envoyée en réponse. Pour plus d'informations, consultez l'article [Contrôle d'accès Fichiers](#).

### Processus d'approbation

Les phases d'approbation sont basées sur le type de flux de travail sélectionné. La hiérarchie des phases et les phases suivantes pouvant être autorisées sont prédéfinies pour chaque flux de travail.

Quand le fichier est chargé dans le dossier autorisé par le flux de travail du Stockage de Documents, l'état initial est **Draft** (brouillon). Quand le Développeur termine la conception, il déplace le fichier vers la phase suivante **Demande d'Approbation**. En fonction de la configuration, les approbateurs responsables sont notifiés par un email que le fichier doit être révisé. L'approbateur peut soit **Rejeter**

le fichier, ce qui notifie le Développeur que des changements sont nécessaires. Ou l'approbateur peut déplacer le fichier vers la phase **Approuvé**. Chaque flux de travail définit les phases disponibles et les transitions de l'une à l'autre.

La phase **Approuvé (ou Publié** dans certains flux de travail) est la phase finale pour le fichier. Les étiquettes ne peuvent pas être utilisées en production tant qu'elles ne sont pas approuvées et publiées. Les membres du groupe **Opérateur (ou tout utilisateur ayant seulement les droits d'impression) ne verra que les fichiers qui sont dans la phase Approuvé/Publié**. Le Développeur peut commencer à travailler sur une nouvelle version de l'étiquette, mais le fichier ne sera pas visible pour les utilisateurs ayant seulement les droits d'impression, tant que la version n'atteint pas l'état Approuvé.



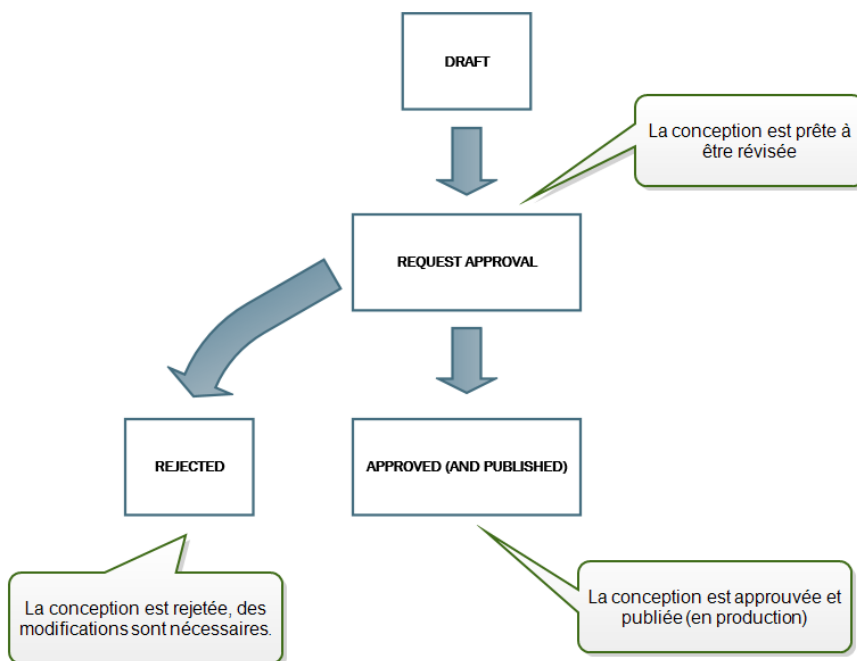
**NOTE :** Le fichier devient visible aux opérateurs d'impression (utilisateurs impression seule) et membres du profil **Opérateurs** quand il est approuvé/publié.

### Processus d'Approbation de la Production d'Etiquettes

Ce flux de travail active le processus classique d'approbation. Le document commence par être dans l'état de brouillon (Draft). Quand il est terminé, le Développeur fait la demande d'approbation du document. Une personne ayant les droits d'approbation va soit approuver ou rejeter le document. S'il est rejeté, le Développeur peut l'ouvrir pour l'éditer et le mettre à jour. Quand le document est approuvé, il est aussi publié automatiquement.

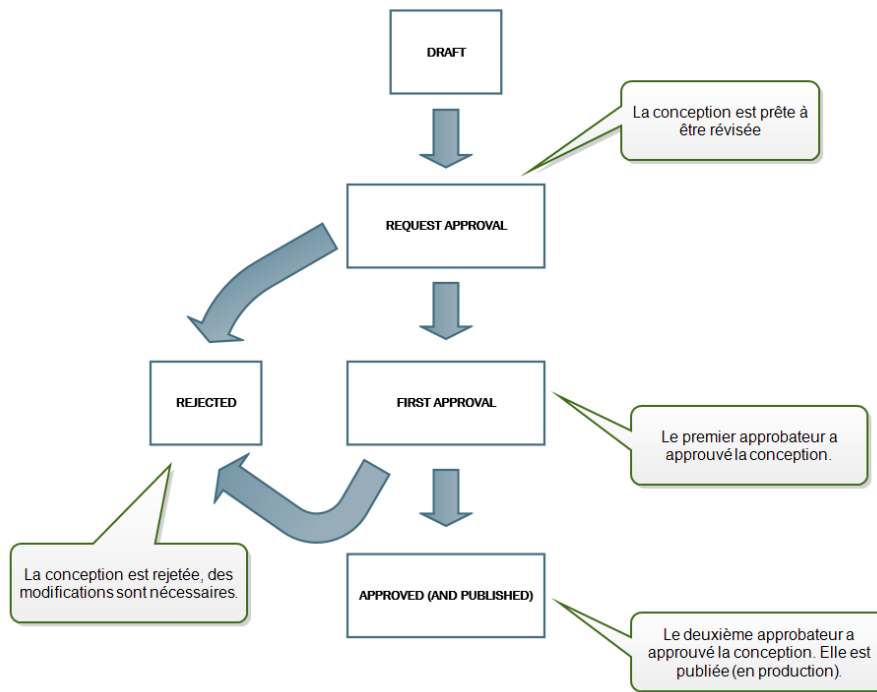
Les documents publiés sont disponibles aux opérateurs d'impression. Ces utilisateurs ont seulement les droits d'impression et ne pourront utiliser que les dernières versions approuvées (et publiées) du document. Il peut y avoir d'autres versions dans le Stockage de Documents, mais elles ne sont pas visibles aux opérateurs.

Chaque changement de phase du flux de travail est documenté dans le système. L'utilisateur qui effectue le changement d'état doit obligatoirement ajouter un commentaire.



### Processus d'Approbation de la Production d'Etiquettes à deux phases

Ce flux de travail est similaire au flux de travail **Processus d'Approbation de la Production d'Etiquettes**, à une seule différence. Ce flux de travail active le processus d'approbation en deux phases. Avant que le document soit approuvé (et publié), deux approbateurs indépendants doivent réviser le document et les deux doivent l'approuver. Le document sera publié quand il aura dépassé les deux processus d'approbation.



### Processus d'approbation de la Production d'Etiquettes avec publication différée

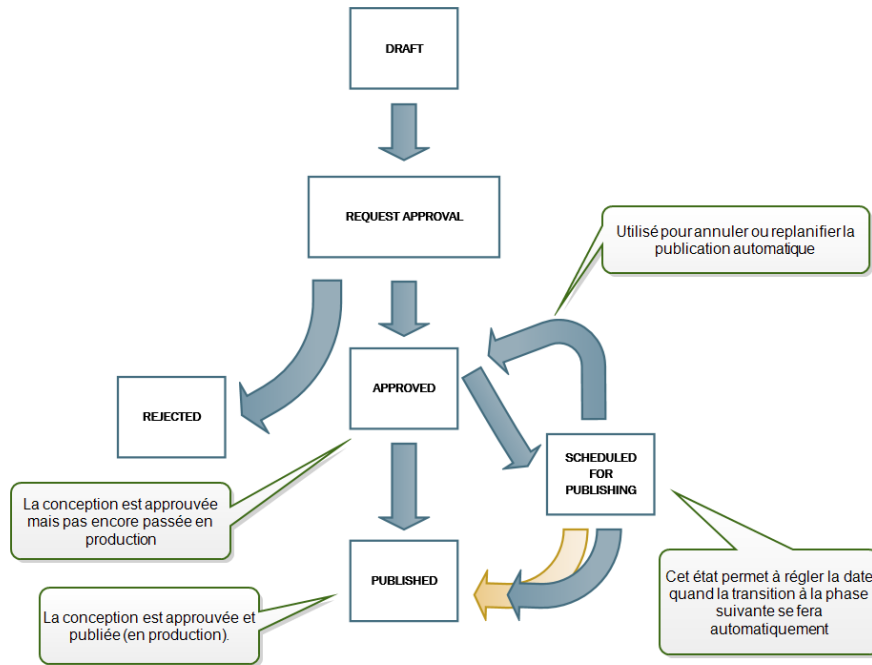
Ce flux de travail est similaire au flux de travail **Processus d'Approbation de la Production d'Etiquettes**, à une seule différence. Ce flux de travail différencie les états **Approuvé et Publié**. Quand le document est approuvé, il est fonctionnellement complet, mais pas encore utilisé automatiquement par les opérateurs. Dans certains environnements, le déplacement vers l'état Publié doit être effectué en différé. Le document peut devoir attendre l'équipe de travail suivante ou une date spécifique, comme après un jour férié ou quand la commande de production requiert une nouvelle conception des étiquettes. Vous pouvez paramétrer la date et l'heure à laquelle la publication doit s'effectuer.

La transition vers l'état Publié peut se faire manuellement, ou automatiquement par le système. L'état Approuvé n'est pas un état final, il est suivi par :

- **Publié.** Dans ce cas, la transition vers l'état Publié est réalisée par l'utilisateur.
- **Publication planifiée.** Dans ce cas, la transition vers l'état Publié est effectuée par le système à une date et heure définie dans le flux de travail.

Dans les deux cas, le changement de phase est enregistré dans la base de données du système.





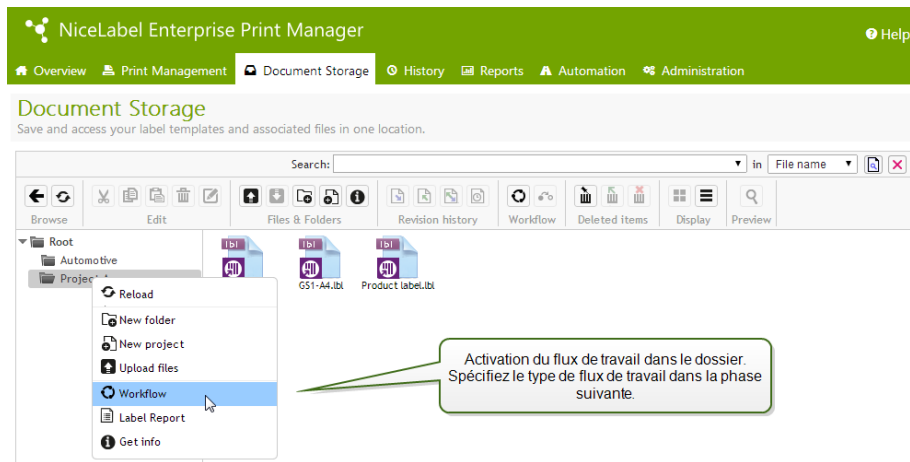
**NOTE :** Si vous avez besoin d'un flux de travail personnalisés pour votre procédure d'approbation, veuillez contacter le représentant NiceLabel. Des flux de travail personnalisés peuvent être ajoutés à votre Control Center.

### Activer des flux de travail

Pour activer les flux de travail, effectuer les opérations suivantes :

1. Dans l'onglet **Administration**, sélectionnez Versions et Flux de travail.
2. Activez **Activer les flux de travail pour le Stockage de Documents**.
3. Allez à l'onglet **Stockage de Documents**.
4. Sélectionnez le dossier pour lequel vous désirez activer le contrôle de flux de travail.
5. Cliquez le bouton **Flux de travail** dans la Barre d'outils.

Vous pouvez aussi effectuer un clic-droit sur le dossier et sélectionner **Flux de travail** dans le menu de contexte.



6. Sélectionnez l'option que vous désirez activer pour le dossier.

- **Utiliser le flux de travail du dossier apparenté.** Sélectionnez cette option si le dossier apparenté a le même flux de travail défini que celui que vous voulez utiliser. La logique du flux de travail est héritée du dossier apparenté. Quand vous changez le flux de travail sur le dossier apparenté, le changement sera également propagé vers le dossier actuel.
- **Pas de flux de travail.** Sélectionnez cette option si vous voulez désactiver le contrôle du flux de travail pour le dossier actuel.
- **Choisissez un flux de travail.** Sélectionnez cette option pour définir le flux de travail pour les dossier actuel.

### Limitation des Privilèges d'Approbation pour les Dossiers Sélectionnés

Seuls les utilisateurs qui sont membres du profil **Approbateurs** peuvent exécuter le processus d'approbation. Ils peuvent changer la phase du fichier de **Requête d'approbation soit en Approuvé ou Rejeté** ou tout autre phase définie par le flux de travail sélectionné). En plus d'être membres du profil **Approbateurs**, les utilisateurs doivent également avoir les droits d'accès aux fichiers dans le Stockage de Documents.

Vous pouvez vous retrouver dans la situation où un seul approbateur peut travailler sur les fichiers dans un certain dossier. Ou vous voulez permettre à l'approbateur de travailler avec les fichiers dans *Dossier1*, mais pas les fichiers dans *Dossier2*. Par défaut, être membre du profil **Approbateurs** lui donne l'accès à tous les dossiers. La solution est de désactiver l'accès aux fichiers pour le profil complet **Approbateurs** et ensuite de procurer l'accès au cas-par-cas en ajoutant les utilisateurs à d'autres profils qui ont accès au fichiers.

Pour limiter l'approbateur à un certain dossier, effectuez les opérations suivantes :

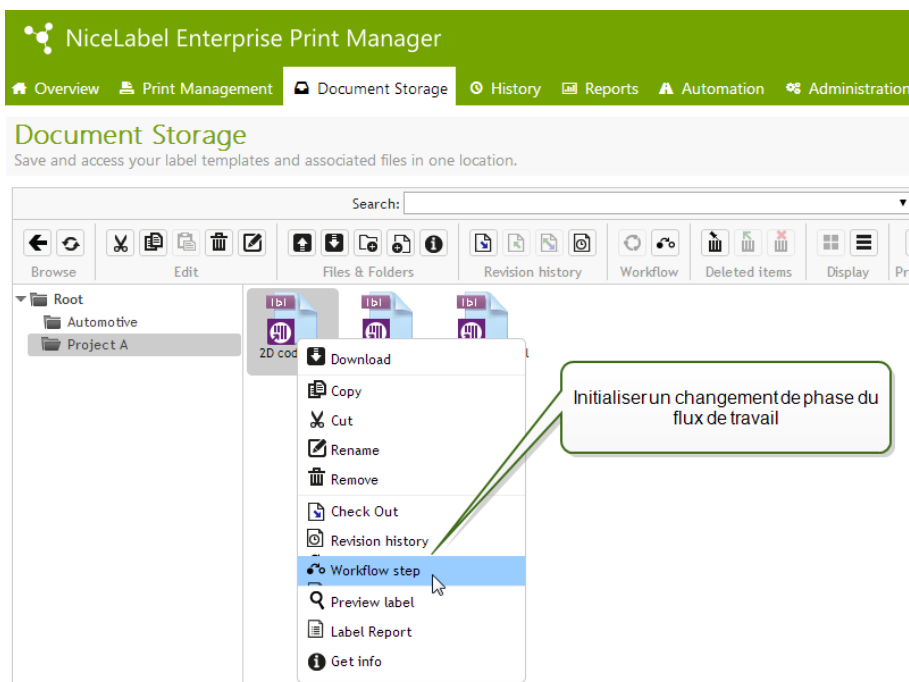
1. Dans **Configuration, sélectionnez Control Center Droits et accès des Utilisateurs**, puis cliquez sur Configuration des Utilisateurs.
2. Cliquez **Ajouter un profil**
3. Introduisez un nom pour le nouveau profil, tel que *AccèsDossier1*.
4. Cliquez sur l'onglet **Membres**.
5. Ajoutez l'utilisateur qui aura les droits d'approbation du *Dossier1*.
6. Cliquer **OK**.

7. Double-clic sur le profil **Approbateur**.
8. Assurez-vous que l'utilisateur est membre du profil.  
L'utilisateur est maintenant membre des deux profils, *AccèsDossier1* et *Approbateur*.
9. Assurez-vous que la connexion de l'utilisateur est activée, vous devez sélectionner soit l'authentification Windows ou Application.
10. Fermer le **Control Center**Configurateur.
11. Connectez-vous au **Control Center** en tant qu'administrateur.
12. Cliquez sur l'onglet **Stockage de documents**.
13. Clic-droit sur le dossier *Dossier1*.
14. Sélectionnez **Permissions**  
. Note : L'option Permissions n'est visible que quand la connexion est activée.
15. Pour *Approbateur*, changez la permission en **Aucun**. Pour *AccèsFichier1*, changez la permission en **Ecriture/Lecture**.

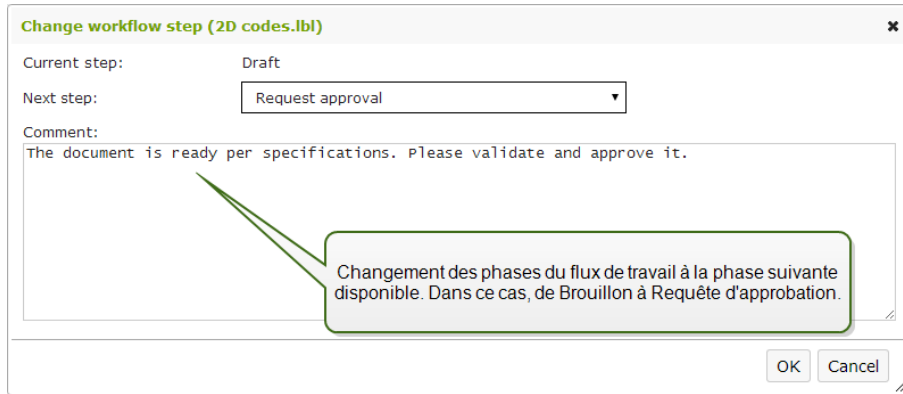
Les fichiers dans le dossier *Dossier1* ne peuvent être approuvés que par cet utilisateur et aucun autre membre du profil *Approbateur*.

### Assignment d'Etat au Fichier

Chaque fichier dans le dossier contrôlé par le flux de travail doit être assigné avec un état. L'état identifie la phase du flux de travail dans laquelle se trouve le fichier.



Quand vous chargez un nouveau fichier ou activez le flux de travail dans le dossier existant, la phase initiale devient l'état du fichier. Dans le cas des flux de travail intégrés **Flux de travail Production d'étiquettes et Approbation en deux phases, l'état initial est Brouillon**. Chaque fois que vous modifiez une phase du flux de travail pour le fichier sélectionné, le nouvel état est automatiquement assigné au fichier. Vous ne pouvez passer à la phase suivante que selon les règles définies du flux de travail.




Quand le fichier atteint la phase **Approuvé**, il devient visible aux utilisateurs impression-seule, qui peuvent seulement accéder à la version approuvée du fichier. Ils sont habituellement membres du profil intégré **Opérateur**, mais vous pouvez aussi créer vos profils personnels.

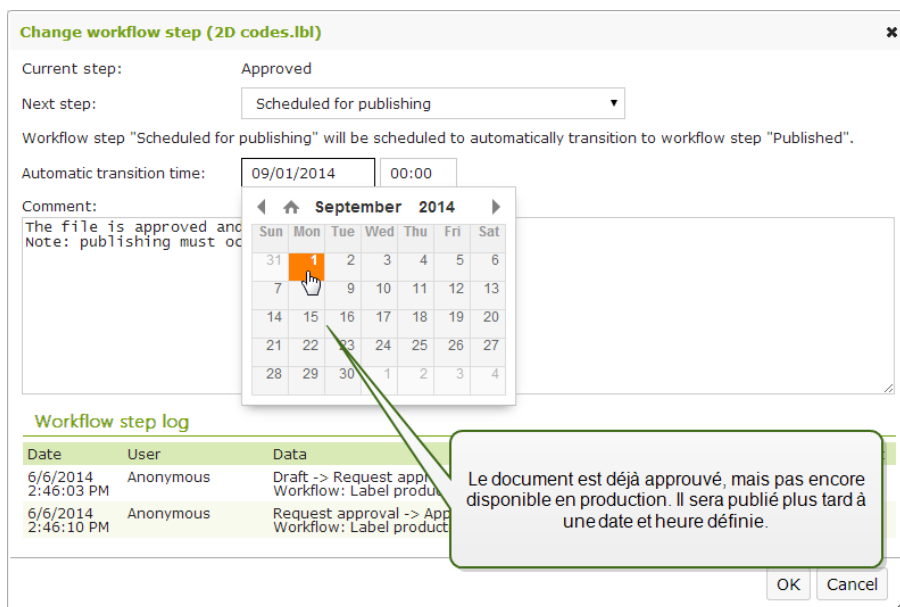
### Publication Ulérieure de Fichier Approuvé (Publication Différée)

Pour activer la publication différée d'un fichier approuvé, suivez les instructions suivantes :

1. Assurez-vous que le dossier contenant le fichier est configuré pour utiliser le flux de travail **Processus d'approbation de Production d'étiquettes avec publication différée**.
2. Suivez les phases du flux de travail.
3. Quand le fichier est dans la phase Approuvé, il est prêt mais pas encore disponible (pas publié).

 **NOTE :** La phase **Approuvé** est la phase finale des autres types de flux de travail, mais pas du flux de travail pour publication différée. La phase finale est ici **Publié**.

4. Ouvrez l'interface de sélection de la phase du flux de travail.
5. Sélectionnez **Planifié pour publication** pour la phase suivante.
6. Sélectionnez **la date et l'heure** à laquelle la transition de Approuvé à Publié doit se faire.



7. Introduisez **le commentaire**.
8. Cliquez **OK**.

Control Center va surveiller toutes les actions planifiées et effectuer le changement de phase du flux de travail automatiquement à l'heure définie.

## Le Serveur Centralisé D'Application

La fonctionnalité de cet élément est disponible dans **NiceLabel Control Center Enterprise**.

Centre de Contrôle NiceLabel intègre la technologie Microsoft's RemoteApp et aide à créer une solution d'étiquetage plus effective sur le serveur Centralisé d'Application.

RemoteApp vous permet de créer des programmes qui sont accédés à distance par le Service Remote Desktop et apparaissant comme s'ils étaient lancés sur l'ordinateur local de l'utilisateur. Au lieu d'être présenté à l'utilisateur sur l'écran de la session distante de l'ordinateur du serveur hôte, le logiciel RemoteApp est intégré dans le bureau du client. Le logiciel RemoteApp fonctionne dans sa propre fenêtre redimensionnable, peut être glissé entre différents écrans, a un lien dans la barre d'outils et a l'aspect et la sensation d'un logiciel installé sur le bureau. Le logiciel fonctionne sur le serveur, mais affiche son interface utilisateur sur le bureau du client. Les étiquettes peuvent être imprimées en utilisant les pilotes d'imprimante installés sur le serveur RemoteApp.

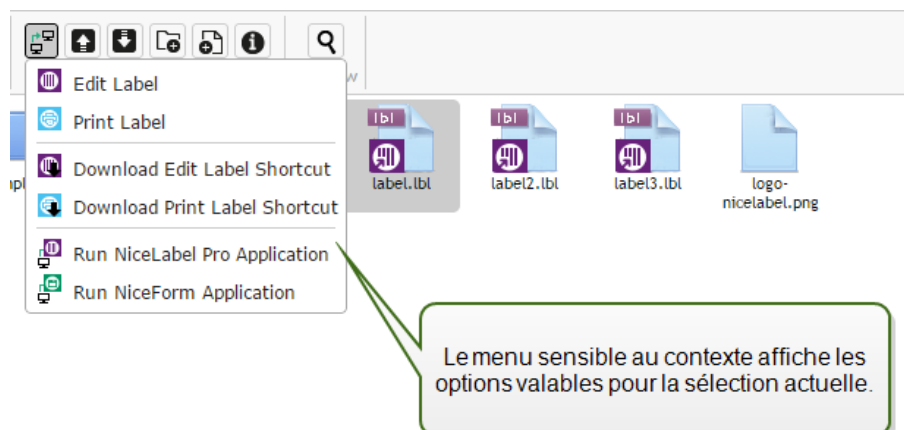


**NOTE :** En résumé, vous pouvez utiliser le logiciel NiceLabel pour concevoir ou utiliser vos fichiers sans avoir le client NiceLabel installé sur le poste de travail. Ceci permet de réduire la complexité et de réduire la charge administrative dans de nombreuses situations.

## Options du Serveur d'Application dans le Stockage de documents

Le Stockage de documents affiche de nouvelles commandes pour ouvrir la Conception d'étiquette, Conception du formulaire, temps d'exécution de l'étiquette, temps d'exécution du formulaire depuis le serveur RemoteApp. Les commandes sont disponibles dans la barre d'outils et par un clic-droit sur le fichier. Les options que vous voyez dépendent du rôle et des privilèges de l'utilisateur actuellement connecté. Par exemple, les utilisateurs de l'environnement de production n'auront pas la permission d'éditer les étiquettes.

Si vous utilisez un navigateur supporté et vous avez installé l'extension du navigateur, le lancement de ces commandes démarrera sans failles le logiciel NiceLabel depuis le serveur distant RemoteApp. Si toutes les conditions préalables ne sont pas remplies, le navigateur téléchargera le fichier **.RDP** que vous devrez démarrer manuellement pour lancer le logiciel RemoteApp.

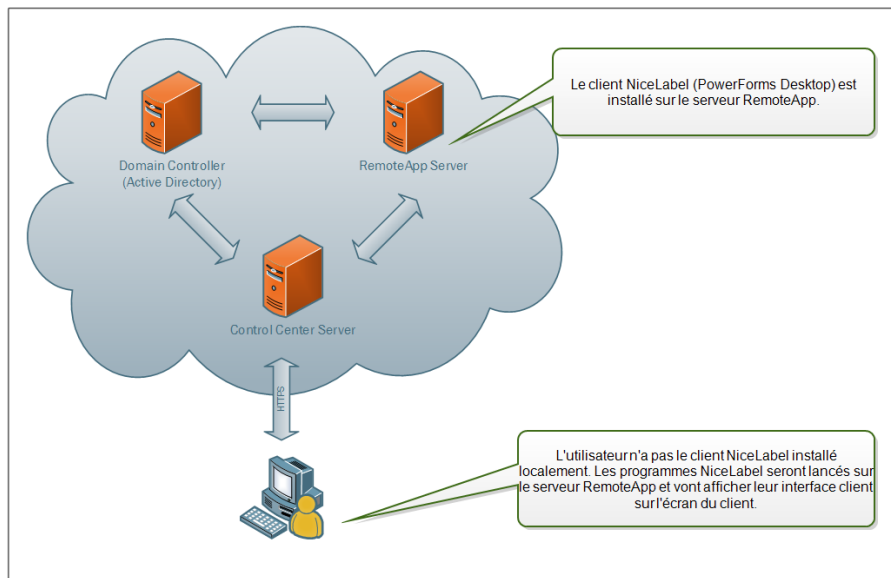




**NOTE :** Si vous avez le client NiceLabel installé localement, il sera prépondérant au lancement du client RemoteApp.

### Arrière-plan technique

Le rôle du Serveur d'Application NiceLabel dépend de la technologie Microsoft RemoteApp, qui doit être installée, configurée et licenciée, hors du cadre du NiceLabel logiciel. Vous pouvez alors commencer l'intégration de RemoteApp dans Centre de Contrôle NiceLabel. Vous devez configurer le serveur hôte des programmes RemoteApp avant de pouvoir déployer les programmes RemoteApp aux utilisateurs. Vous devez avoir un système d'exploitation Serveur Windows et l'environnement Active Directory configuré. Control Center peut être installé sur la même machine que RemoteApp, ou sur un serveur différent.



Quand vous sélectionnez les commandes RemoteApp dans le Stockage de documents, tel que Editer l'étiquette, ou Lancer l'application NiceForm, Control Center va créer le fichier de protocole de bureau distant .RDP. C'est un fichier texte contenant la configuration pour la RemoteApp publiée. L'installation locale de Remote Desktop Connection traite aisément le fichier .RDP et ouvre RemoteApp dans une nouvelle fenêtre. Si votre navigateur télécharge le fichier .RDP, ou si vous voyez des messages de sécurité concernant des éditeurs non-sécurisés, votre intégration de RemoteApp dans Control Center n'est pas complète.

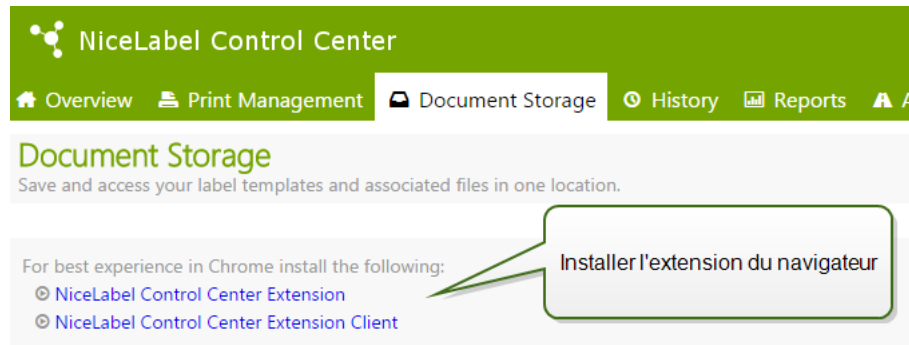


**NOTE :** Pour plus de renseignements concernant les conditions préalables et pas nécessaires à l'intégration de RemoteApp dans Centre de Contrôle NiceLabel consultez le **Centre de Contrôle NiceLabel** Guide d'Installation.

### Extension De Navigateur

Pour procurer une meilleure expérience durant l'utilisation du Stockage de Documents, assurez-vous d'installer l'extension de votre navigateur quand elle vous est proposée. L'extension assure une intégration étroite du Stockage de Documents avec le client NiceLabel. L'extension du navigateur peut détecter le client NiceLabel installé localement et l'utilisera s'il est disponible. Si le rôle de Serveur d'Application est configuré dans Control Center et qu'il n'y a pas de client local installé, l'extension du navigateur va ouvrir le programme RemoteApp de façon transparente depuis le serveur.

**EXEMPLE :** Un double-clic sur le fichier de l'étiquette l'ouvre directement dans le logiciel de Conception d'étiquette sans le sauvegarder dans le dossier de Téléchargement. La sauvegarde de l'étiquette dans le logiciel de conception la sauvegardera directement dans le Stockage de Documents.



## Historique D'évènements Consolidé

### Historique

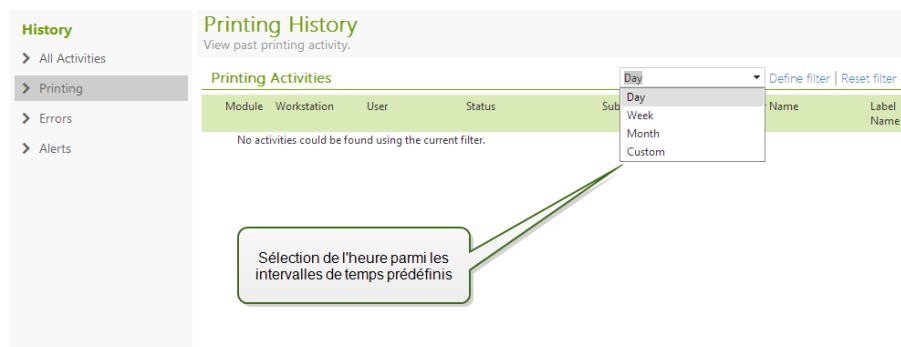
Control Center propose un journal historique détaillé de tous les évènements du système d'impression ainsi qu'un système de filtrage et de triage flexible qui vous assistera dans la recherche des évènements qui vous intéressent. Les évènements peuvent soit être affichés dans une simple liste ou séparés dans les catégories suivantes :

- Toutes les activités
- Impression (tous les évènements directement liés aux tâches d'impression)
- Erreurs (erreurs d'impression)
- Alertes (alertes générées)

### Filtrage de données

La vue par défaut des données collectées est un jour d'historique des évènements. Vous pouvez rapidement ajuster la plage de temps en utilisant la fenêtre de sélection contenant des intervalles de temps prédéfinis.

Après la sélection de l'intervalle de temps, la page se met à jour et affiche les évènements durant la plage de temps sélectionnée. Si le nombre d'évènements dépasse un page, vous pouvez naviguer vers les pages de résultats suivantes.



Pour approfondir la recherche vers les données qui vous intéressent et créer un filtre personnalisé, cliquez sur **Définir le filtre**. Vous pourrez créer un filtre basé sur d'autres paramètres, tels les noms

des applications d'impression, les noms des postes de travail, les noms d'utilisateurs, les noms d'étiquettes, les valeurs des variables et beaucoup d'autres.

**Define filter**

Date Range: Custom

From: 6/23/2014 1:02 PM

To: 6/24/2014 1:02 PM

Type: Label Print

Module: All

Status: All

Workstation: All

User: All

Printer: All

Label Name: [Empty]

Solution Name: [Empty]

Quantity: [Empty]

Variable Value: [Empty]

Définir un filtre personnel

Execute Filter Cancel

### Historique d'impression

La page **Historique d'impression** affiche la liste d'évènements d'impression passés. Chaque évènement inclut les informations concernant l'application source de la tâche d'impression, le poste de travail et l'utilisateur qui l'a initiée, sur quelle imprimante elle a été effectuée, quand l'évènement s'est déroulé ainsi que l'état de l'action. L'**Historique d'impression** offre un journal compréhensif de toutes les activités d'impression effectuées dans le passé. Le filtrage puissant vous permet de choisir parmi une sélection donnée d'intervalles de temps passés, ou un filtre avancé qui vous permet de choisir précisément les tâches d'impression qui vous intéressent, sur base des informations incluses.

La page Détails d'Activités affiche des informations détaillées concernant l'évènement d'impression sélectionné.

### Détails de l'activité

Les informations suivantes sont affichées dans la section **Détails**.

- **Etat.** Dernier état connu. L'état d'impression sera mis à jour au fil du temps pour refléter l'état actuel en temps réel de la tâche d'impression. Pour plus de détails concernant les statuts disponibles, consultez l'article [Etats des Tâches d'Impression](#).
- **Nom de l'étiquette.** Spécifie le nom du fichier d'étiquette utilisé pour la tâche d'impression.
- **Quantité Requisite.** Spécifie le nombre d'étiquettes requises à l'impression.



- **Heure de Début d'Impression** Spécifie l'heure à laquelle les données ont été soumises à l'impression.
- **Heure de Fin d'Impression.** Spécifie l'heure à laquelle la tâche d'impression a été créée.
- **Imprimante.** Spécifie le nom du pilote d'imprimante utilisé pour l'impression.
- **Poste de travail.** Spécifie le nom de l'ordinateur qui a exécuté l'impression.
- **Utilisateur.** Spécifie les de l'utilisateur qui a effectué l'impression. Cela peut être le nom d'utilisateur défini dans Windows AD, ou le nom de l'utilisateur de l'application défini localement.

Les informations suivantes sont affichées dans la section **Tâches d'étiquettes**.

- **ID.** ID interne unique de l'étiquette qui a été imprimée.
- **Quantité Imprimée.** Spécifie le nombre d'étiquettes qui ont été imprimées.
- **Etat.** Spécifie le dernier état connu de la tâche d'impression.
- **RF Tag** Spécifie les informations encodées dans le tag RFID, si une étiquette intelligente a été imprimée.
- **Détails.** Spécifie une palette de noms de variables et leurs valeurs, telles qu'elles ont été utilisées pour l'étiquette.

Les valeurs collectées peuvent être réutilisées pour réimprimer l'étiquette.



**NOTE :** Vous pouvez afficher un aperçu de l'étiquette déjà imprimée. Toutefois, l'aperçu sera seulement disponible quand l'application d'impression télécharge l'étiquette depuis le Stockage de documents par le protocole HTTP, pas directement par le WebDAV. Exemple : l'étiquette doit se charger par `http://server:8080/label.lbl` pas par `\\server@8080\DavWWWRoot\label.lbl`.

### Détails complémentaires

Pour visualiser plus de détails liés à la conception de l'étiquette, tel que l'horodatage de l'étiquette, cliquez l'option **Détails Complémentaires** dans le volet à gauche.

Les champs additionnels fournissent les informations concernant :

- **Avec Entête.** Procure l'information si l'étiquette contient une entête. L'entête est imprimée une seule fois, au début de la première étiquette du lot.
- **Avec onglet.** Procure l'information si l'étiquette contient un onglet. L'onglet est imprimé une seule fois, comme dernière étiquette du lot.
- **Nombre d'ensembles.** Spécifie les nombre de répétitions du processus d'impression. Un ensemble d'étiquettes contient toutes les étiquettes d'un même lot. Le processus d'impression peut être configuré pour imprimer plusieurs fois un ensemble unique d'étiquettes (création de copies).
- **Numéro d'ensemble.** Spécifie les informations de l'ensemble concerné.
- **Horodatage de l'étiquette.** Affiche l'horodatage du processus d'impression, quand elle a eu lieu.

### Réimpression

L'accès à la fonction **Réimpression** est disponible sur cette page. Vous pouvez réimprimer toutes les

étiquettes d'une tâche ou une sélection d'étiquettes d'un évènement d'impression passé. Les étiquettes peuvent être réimprimées sur le client original et sur l'imprimante originale. Si l'étiquette est stockée dans le Stockage de documents, elle peut aussi être imprimée par un autre client (car le client y a accès dans le Stockage de documents) et sur une autre imprimante. Si vous modifiez l'imprimante ciblée, assurez-vous que des étiquettes du même type et dimensions sont chargées.

Pour plus d'informations, consultez l'article [Réimprimer des étiquettes](#).

### Historique d'erreurs

La section **Historique d'erreurs** procure une vue d'ensemble des erreurs d'impression rapportées dans le système. Chaque erreur est affichée avec les informations le type d'erreur, le module qui a signalé l'erreur, le poste de travail et l'utilisateur qui a soumis la tâche qui a rapporté l'erreur ainsi que l'heure de l'évènement.

Les informations concernant l'erreur sont affichées en cliquant sur une des données affichées.

#### Détails de l'activité

- **Etat.** Procure les informations concernant le statut de l'évènement.
- **Module.** Procure le nom de l'application rapportant les données.
- **Date de Création.** Spécifie l'horodatage d'occurrence de l'évènement.
- **Poste de travail.** Spécifie le nom Windows du poste de travail rapportant l'évènement.
- **Nom d'utilisateur.** Spécifie les nom de l'utilisateur qui effectue l'évènement.
- **Informations** Procure des informations basiques de l'évènement.
- **Détails.** Procure les détails de l'évènement.

#### Détails de l'erreur

- **ID.** ID unique de l'erreur.
- **Module.** Procure le nom de l'application rapportant les données.
- **Gravité.** Succès, informations, avertissement, erreur ou question.
- **Type.** Type d'évènement.
- **Groupe.** Par exemple, erreurs de base de données, erreurs d'imprimante.
- **Informations** procure des informations générales concernant la cause de l'erreur.
- **Détails.** Procure des informations détaillées concernant la cause de l'erreur.

### Historique d'alertes

Toutes les activités d'impression des applications NiceLabel sont rapportées comme des évènements. Certains types d'évènements sont plus importants que d'autres, par exemple les erreurs. Pour permettre une réaction rapide, il est important d'être notifié dès que les erreurs se produisent. Vous pouvez activer le Control Center pour générer les alertes avec différentes options de notification. Les alertes sont générées sur base du module, du type d'erreur ou de la gravité. En fonction de l'importance de l'erreur ou des possibilités de communication de l'environnement, l'action de l'alerte peut être un email SMTP, un message Net Send, Flux RSS 2.0 ou un message SMS.

La section **Historique d'alerte** procure une liste d'alertes générées dans le système d'impression. Toutes les alertes sont affichées et les informations disponibles dépendent du type de l'alerte qui a été générée.

En cliquant sur une alerte, vous affichez des informations plus détaillées de l'état de l'alerte, ainsi qu'un lien vers l'évènement qui a déclenché l'alerte.

Pour plus d'informations concernant la création et la configuration des alertes, consultez [Administration](#).

## Etats Des Tâches D'Impression

Les états possibles des tâches d'impression sont les suivants :

- **Effacement** : la tâche a été effacée du spouleur (file d'attente).
- **Effacé** : le processus de mise en file d'attente a été interrompu car la tâche d'impression a été effacée manuellement de la file d'impression.
- **Erreur** : état d'erreur de l'imprimante - la raison habituelle peut être la tête ouverte sur l'imprimante.
- **Erreur - Impression** : L'état d'erreur est lié à un conflit de port
- **Déplacé** : la tâche d'impression a été déplacée d'une imprimante à une autre. C'est particulièrement pratique si une imprimante est défaillante durant l'impression d'une tâche actuelle. Vous pouvez continuer l'impression des étiquettes restantes sur une autre imprimante compatible.
- **Partiellement mis en file d'attente** : une partie de la tâche d'impression a été envoyée vers l'imprimante; le reste de la tâche est encore en cours de traitement.
- **Suspendu** : cette tâche d'impression a été suspendue. Impression : la tâche d'impression est en cours sur l'imprimante.
- **Imprimé** : la tâche d'impression a été envoyée avec succès à l'imprimante.
- **Redémarrage** : une tâche complète d'impression va être renvoyée à l'imprimante.
- **En attente** : la tâche d'impression est dans la file d'attente du spouleur et sera envoyée à l'imprimante quand elle aura terminé le traitement de la tâche précédente.
- **Démarrer la mise en file d'attente** : début d'envoi de la tâche d'impression à l'imprimante.
- **Mise en file d'attente** : la tâche d'impression est en cours d'envoi au spouleur.
- **Mise en file d'attente** : la tâche d'impression a été envoyée à l'imprimante avec succès.
- **Echec Spouleur** : une erreur est survenue durant l'envoi de la tâche d'impression à l'imprimante.

# Rapports

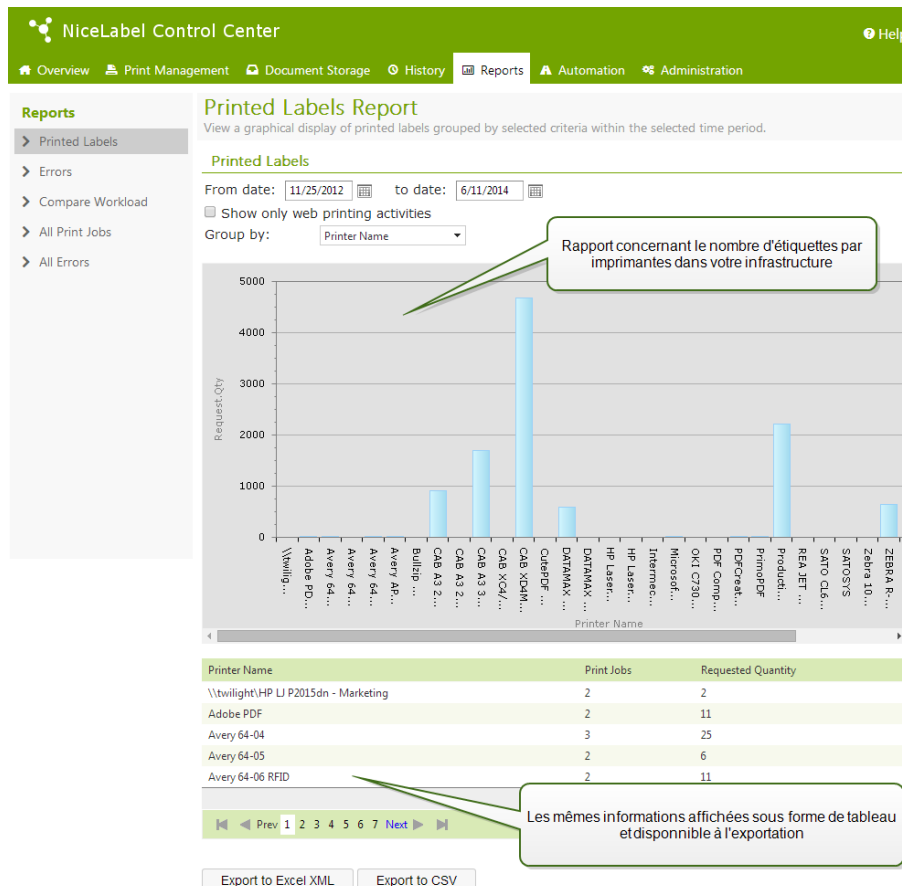
## Rapports

Dans un environnement réseau d'entreprise, la gestion du coût et la planification des processus de travail sont les deux piliers principaux permettant d'atteindre un niveau de productivité et de production acceptables, afin de maximaliser le retour d'investissement. En même temps, la

surveillance et la gestion des processus est excessivement difficile dans les environnements d'imprimerie d'étiquettes traditionnellement fragmentés. Différentes marques d'imprimantes, individuelles quasi-obsolètes et des modèles de pointe avec un logiciel de support personnalisé...

Tous ces facteurs rendent la collection de données centralisée très difficile, et quand elle est atteinte, les données tendent à être fragmentées et impossibles à présenter sous une forme intuitive.

**Control Center** offre une visualisation de rapports et de représentations graphiques qui vous permettent de diagnostiquer les problèmes dans votre infrastructure d'impression, de suivre les flux dans ses différentes phases, de déterminer les besoins futurs d'expansion ou les sections ayant un stockage surchargé, etc.



### Rapport d'étiquettes imprimées

Le Rapport d'étiquette imprimées procure une représentation graphique des activités d'impression d'étiquettes pour un segment individuel du système durant une période déterminée.

Dès que la période et le groupement primaire sont sélectionnés, la page affiche un histogramme des activités d'impression pour le groupe d'impression primaire sélectionné. Il est possible d'afficher les totaux comparatifs d'impressions d'étiquettes pour les catégories suivantes :

- Imprimantes
- Postes de travail
- Groupes d'imprimantes
- Utilisateurs système

- Utilisateurs NiceLabel
- Nom de la Solution

### Rapports d'erreurs

Le Rapport d'Erreurs procure une représentation graphique des erreurs rapportées pour un segment individuel du système durant une période déterminée.

Dès que la période et le groupement primaire sont sélectionnés, la page affiche un histogramme des activités d'impression pour le groupe d'impression primaire sélectionné. Il est possible d'afficher les totaux comparatifs d'erreurs pour les catégories suivantes :

- Imprimantes
- Postes de travail
- Groupes d'imprimantes
- Utilisateurs système
- Utilisateurs NiceLabel
- Nom de la Solution

### Rapport de comparaison des charges de travail

Le rapport de comparaison des charges de travail procure une comparaison graphique des charges de travail d'impression d'étiquettes pour les segments individuels du système durant une période déterminée.

Dès que la date ou la période est sélectionnée, le groupe primaire doit être déterminé. Dès que le groupement **Comparer Par est sélectionné, sélectionnez les membres individuels du groupe, ensuite ajoutez-les à l'histogramme en cliquant sur** Ajouter au graphique. Cette procédure peut être répétée pour chaque segment individuel présent dans le système.



**NOTE :** Il n'est pas possible de comparer les membres de différents groupements primaires.

Il est possible d'afficher les charges de travail pour les catégories suivantes :

- Imprimantes
- Postes de travail
- Groupes d'imprimantes
- Utilisateurs système
- Utilisateurs NiceLabel
- Nom de la Solution

### Rapport de toutes les tâches d'impression

Le Rapport de Toutes les Tâches d'Impression est un tableau représentatif de toutes les tâches d'impressions rapportées par le Control Center. Il permet à l'utilisateur de visualiser toutes les tâches d'impression pour une certaine période de temps et de limiter les résultats aux groupes individuels.

Le premier groupe sélectionné affiche une catégorie déroulante de données, et quand un second groupe est sélectionné, il apparaît comme une sous-catégorie dans le premier groupe. Il est possible d'ajouter plus de deux groupements pour l'affichage des tâches d'impression.

Ce rapport est principalement destiné à être utilisé comme données exportées et il propose un choix entre l'exportation des données vers un format Excel ou CSV.

### Rapport de toutes les données

Le Rapport de Toutes les Erreurs est un histogramme de toutes les erreurs rapportées par le Control Center. Il permet à l'utilisateur de visualiser toutes les erreurs pour une certaine période de temps et de limiter les résultats aux groupes individuels.

Le premier groupe sélectionné affiche une catégorie déroulante de données, et quand un second groupe est sélectionné, il apparaît comme une sous-catégorie dans le premier groupe. Il est possible d'ajouter plus de deux groupements pour l'affichage des tâches d'impression.

Ce rapport est principalement destiné à être utilisé comme données exportées et il propose un choix entre l'exportation des données d'erreur vers un format Excel ou CSV.

## Automation

### Serveur D'Automation

La fonctionnalité de cet élément est disponible quand vous activez la licence NiceLabel Automation dans le Centre de Contrôle.

Les produits NiceLabel Automation sont installés et gérés sur leurs propres machines en utilisant leur interface GUI propre **Automation Manager** et un logiciel d'ordinateur. Vous pouvez également gérer le serveur d'Automation dans le Centre de Contrôle, mais ce serveur d'Automation doit être activé depuis le Centre de Contrôle. Vous devez activer la licence NiceLabel Automation dans le Centre de Contrôle, pas dans le NiceLabel Automation local. Le produit NiceLabel Automation Easy ne peut pas être géré depuis le Centre de Contrôle, c'est seulement possible avec NiceLabel Automation Pro ou NiceLabel Automation Entreprise.

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes dans le Centre de Contrôle NiceLabel :

- Gérer les déclencheurs déjà chargés dans le serveur NiceLabel Automation
- Surveiller les événements provenant du serveur NiceLabel Automation

Pour gérer NiceLabel Automation depuis le Centre de Contrôle, allez à l'onglet **Automation**.




**NOTE :** Pour pouvoir gérer le serveur d'Automation, le système Windows sur lequel est installé Automation doit permettre une connexion entrante au Service NiceLabel Automation. Le port par défaut est 56415 TCP. Si vous l'avez changé dans la configuration, utilisez le port choisi.

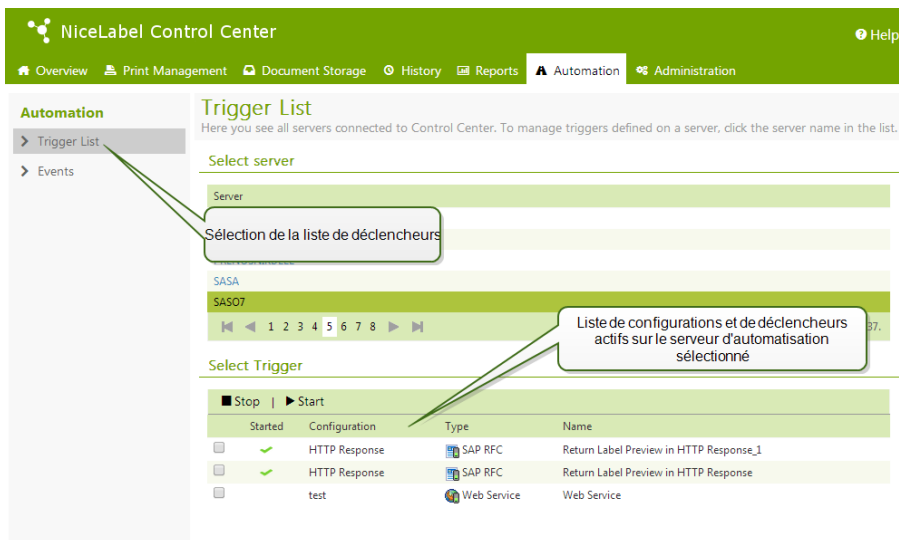
Figure : Control Automation dans le Centre de Contrôle

### Liste de déclencheurs

Vous verrez une liste de tous les serveurs NiceLabel Automation actuellement connectés au Centre de Contrôle. Pour gérer les déclencheurs, événements ou préférences d'un serveur particulier, cliquer sur le nom du serveur dans la liste. Chaque déclencheur est affiché dans une ligne séparée, constituée des colonnes suivantes :

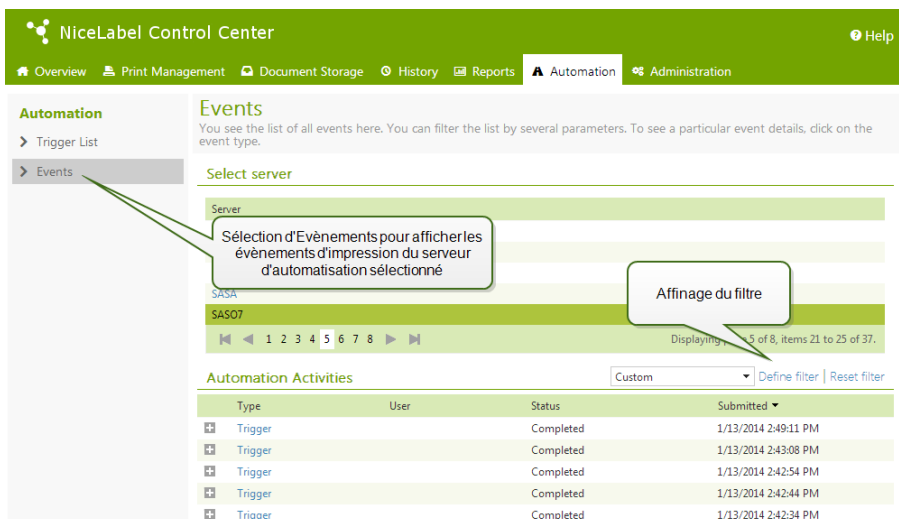
- **Démarré.** Indique l'état actuel en cours du déclencheur.
- **Configuration.** Indique le nom de la configuration de laquelle le déclencheur a été chargé.
- **Type.** Indique le type de déclencheur.
- **Nom.** Indique le nom du déclencheur.

Le déclencheur n'est pas actif s'il ne présente pas une marque verte  dans la colonne Démarré. Pour arrêter ou redémarrer un déclencheur, sélectionnez le déclencheur et cliquez le bouton **Stop** ou **Démarrer** dans la barre d'outils.



### Surveillance des événements NiceLabel Automation.

Cliquer sur le lien **Evènements** dans la partie gauche de l'écran du Centre de Contrôle pour visualiser les événements des serveurs NiceLabel Automation connectés. Ce sont les mêmes événements que vous pouvez rechercher dans la vue principale des événements (onglet **Historique**). La seule différence est qu'ici les événements sont filtrés pour le NiceLabel Automation sélectionné.



Pour visualiser les détails d'un événement particulier, cliquez simplement sur type d'évènement souligné. Une nouvelle page s'ouvre dans l'onglet Historique affiché dans les détails de l'évènement. Si un sous-événement est associé à l'évènement actuel du déclencheur, l'onglet Historique permettra de descendre jusqu'à la tâche d'impression et de voir ainsi les détails tels que le nom de l'étiquette, le

nom de l'imprimante et la valeur de chaque variable sur l'étiquette. Plus plus d'informations, consulter l'article [Historique d'évènements Consolidé](#).

Il peut y avoir un grand nombre d'évènements dans la liste, en fonction du nombre de serveurs d'Automation en service et de la fréquence d'impression. Vous pouvez activer le filtrage pour vous aider à trouver un évènement spécifique. Cliquez sur l'option **Définir un filtre** et affinez les paramètres de recherche.

**Define filter**

Date Range: Day

Type: All

Module: Automation

Status: All

Workstation: SAS07

User: All

Execute Filter    Cancel

Définition d'un filtre pour afficher seulement les évènements de déclenchement correspondants



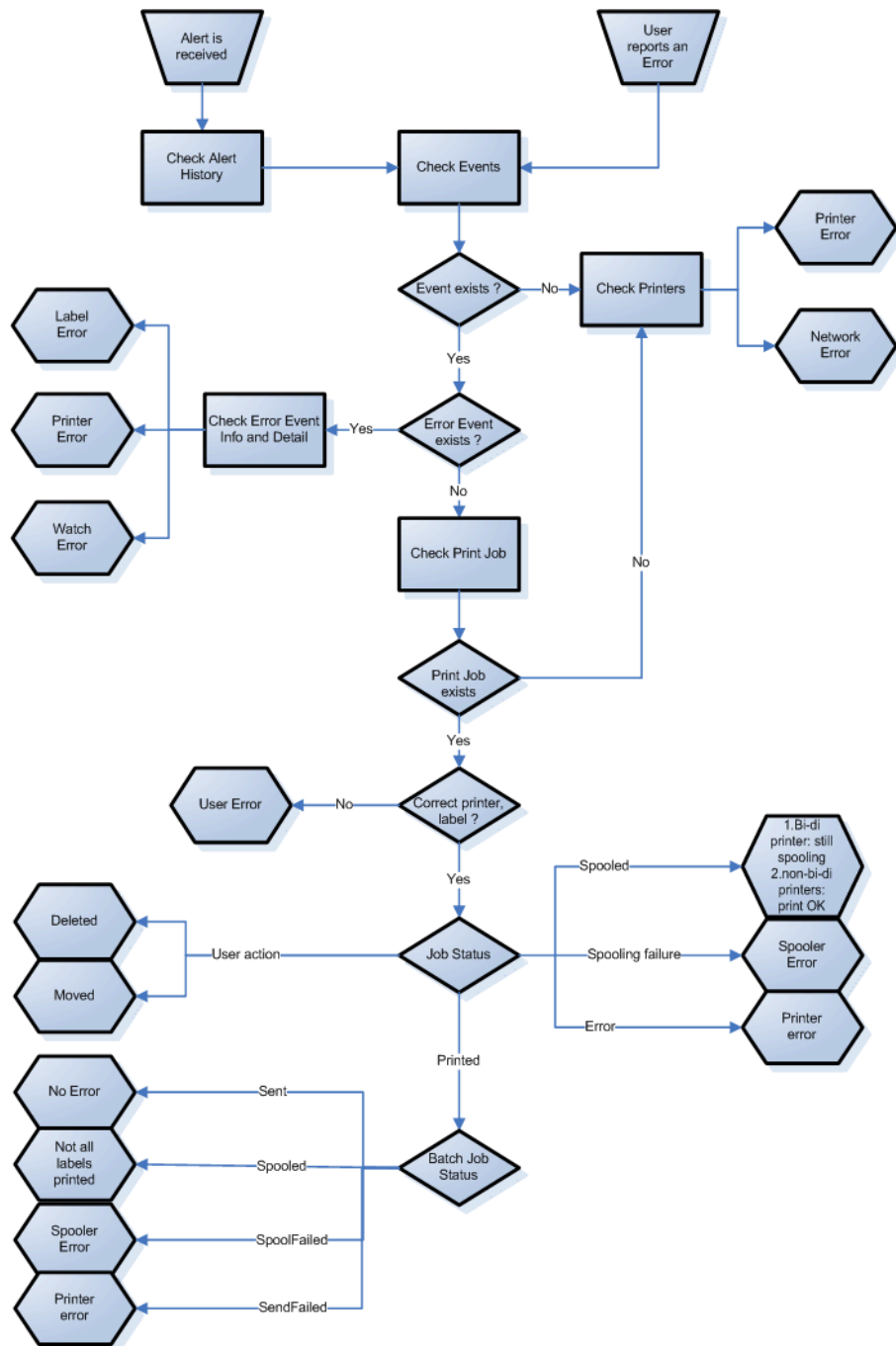
# Support Technique

## Résolution De Problèmes

Control Center procure l'état précis de votre environnement d'imprimantes ainsi que des notifications proactives en cas de problèmes imminents. Quand une notification de problème est reçue, soit par une alerte prédéfinie ou d'un utilisateur, vous pouvez trouver l'interface Control Center pour déterminer et résoudre les problèmes possibles.

Cet élément présente les erreurs typiques que vous pouvez rencontrer dans votre environnement. Vous (ou votre administrateur d'impression) pouvez appliquer des recommandations données pouvant résoudre les erreurs.

Pour déterminer si votre environnement d'impression contient une erreur et pour déterminer la cause, veuillez suivre le flux fonctionnel de résolution de haut en bas :



**Problèmes possibles**

1. Erreur durant l'impression : l'impression a été effectuée depuis l'application d'étiquetage mais l'étiquette n'est pas imprimée.
2. Erreur de l'imprimante : plus d'étiquettes, fin de ruban, tête ouverte, etc.
3. Etat de l'imprimante : suspendue, Hors-ligne, imprimante débranchée, etc.
4. Erreur réseau : câble réseau pas branché, erreur de l'infrastructure de réseau, etc.
5. Erreur utilisateur : impression de la mauvaise étiquette ou avec la mauvaise imprimante.
6. Action utilisateur : l'utilisateur efface la tâche d'impression de la file d'attente ou NiceP-rintQueue, etc.

### Étapes à suivre pour la résolution du problème

1. Quand un utilisateur a signalé un problème et les alertes sont activées, l'administrateur du Control Center doit commencer par vérifier l'état de ses alertes et des alertes définies par d'autres utilisateurs (Alertes -> Historique).
2. Si une alerte a été reçue, l'administrateur doit cliquer sur le lien de l'Évènement d'Erreur. Si aucune alerte n'a été reçue, l'administrateur doit rechercher un Évènement de type Erreur (Évènements -> Erreurs). Le *Journal des Évènements d'Erreurs* va s'ouvrir. Une aide appréciable peut être apportée par les fonctions de filtrage et de triage du Control Center.
3. Plus de détails concernant l'erreur, le poste de travail; la date et l'heure sont affichés dans le *Journal d'Évènements d'Erreurs*, ainsi qu'un lien vers l'évènement en question. L'administrateur trouvera dans les *Détails d'évènements* les informations concernant le module duquel l'impression a été lancée, les détails de l'étiquette et les liens possibles vers les autres événements d'erreur. Ici se trouve aussi le lien vers les Détails de la tâche.
4. S'il n'y a pas d'erreur (juste un événement ordinaire), les détails de la tâche concernant l'état de la Tâche d'Impression devraient être inspectés et séparer les états des étiquettes (si plusieurs étiquettes ont été imprimées dans un lot d'impression, par exemple si un compteur a été utilisé).
5. S'il n'y avait pas d'Évènement d'Erreur, l'état de l'imprimante doit être inspecté (Impression -> Fichiers d'impression -> Poste de travail)

Les étapes 1. à 4. peuvent être utilisées pour dépister les problèmes possibles 1., 5. ou 6.

L'étape 5. peut être utilisées pour dépister les problèmes possibles 2., 3. ou 4.

## Support Technique

Vous trouverez les dernières versions, mises à jour, solutions de contournement des problèmes et les Questions Fréquemment Posées (QFP) sur les pages du site web [www.nicelabel.com](http://www.nicelabel.com).

### Ressources d'aide autonome

- Base de connaissances : <http://kb.nicelabel.com>
- Didacticiels NiceLabel : <http://www.nicelabel.com/Learning-center/Tutorials>
- Forums NiceLabel : <http://forums.nicelabel.com>
- Documentation: Assurez-vous de suivre les étapes du **Centre de Contrôle NiceLabel Guide d'Installation**.

### Contactez-nous

- Support NiceLabel : <http://www.nicelabel.com/support>



**NOTE :** Si vous avez un Contrat de Maintenance de Service, veuillez contacter le service de support mentionné dans votre contrat.