

NiceLabel Control Center 2017

Guía del usuario

Rev-1702 ©NiceLabel 2017.

1 Contenido

1 Contenido	2
2 Introducción	4
2.1 Introducción	4
2.2 Acerca de este Manual	5
2.3 Convenciones tipográficas	5
3 Instalación y activación	7
3.1 Instalación	7
3.1.1 Requisitos del sistema	7
3.1.2 Instalación de componentes de servidores	7
3.1.3 Instalación de componentes de clientes	9
3.1.4 Instalación de controladores de impresora	10
3.1.5 Habilitación de compatibilidad con HTTP	11
3.2 Activación	11
3.2.1 Administración de licencias	11
3.2.2 Activación de clientes	14
3.2.3 Modo de licencia de impresora	16
4 Configuración y administración	18
4.1 Configuración	18
4.1.1 Cambio de idioma de la interfaz de usuario	18
4.1.2 Configuración de derechos de acceso y autenticación	24
4.1.3 Configuración de archivado	26
4.1.4 Administración de escenarios de varios niveles	28
4.2 Administración	29
4.2.1 Alertas	29
4.2.2 Autenticación	31
4.2.3 Perfiles de seguridad	32
4.2.4 Usuarios y grupos	34
4.2.5 Clientes Web	35
4.2.6 Variables globales	39
4.2.7 Versiones y flujos de trabajo	40
4.2.8 Servidor de aplicaciones	41

4.2.9 Sincronización	42
4.2.10 Administración de licencias	46
5 Uso Centro de control	50
5.1 Interfaz del usuario	50
5.2 Información general	50
5.3 Administración de impresoras	51
5.3.1 Administración de impresoras	51
5.3.2 Ver por impresoras	54
5.3.3 Grupos de impresoras personalizadas	56
5.3.4 Derechos de acceso a Administración de impresoras	58
5.4 Almacenamiento de documentos	60
5.4.1 Almacenamiento de documentos	60
5.4.2 Control de acceso a archivos	67
5.4.3 Informe de etiquetas	69
5.4.4 Comparación de archivos de etiquetas	72
5.4.5 Sistema de control de revisiones	77
5.4.6 Flujos de trabajo	82
5.4.7 Servidor centralizado de aplicaciones	90
5.4.8 Extensión de explorador	92
5.5 Historial de eventos consolidado	93
5.5.1 Historial	93
5.5.2 Estados de trabajos	98
5.5.3 Reimpresión de etiquetas	99
5.6 Informes	100
5.6.1 Informes	100
5.7 Automatización	103
5.7.1 Servidor de automatización	103
6 Soporte técnico	105
6.1 Resolución de problemas	105
6.2 Soporte con conexión	107

2 Introducción

2.1 Introducción

NiceLabel LMS es la solución empresarial para la impresión de etiquetas basada en clientes/servidores y la administración centralizada de sistemas. Es una aplicación en línea usada para garantizar la consistencia entre la etiqueta y la marca, y monitorear remotamente el proceso de impresión de etiquetas en el entorno de producción.

Las principales funciones de administración en Centro de control son:

- **Licencia flexible.** Todos los clientes de NiceLabel (usuarios de diseño y producción) obtendrán la licencia de Centro de control.
- **Registro central de eventos.** Todos los clientes registrarán sus actividades de impresión en Centro de control.
- **Monitoreo de impresora.** Los estados de las impresoras de etiquetas se informan continuamente a Centro de control.
- **Administración de trabajos de impresión.** Puede monitorear el estado de los trabajos de impresión desde los clientes conectados. Puede pausar el trabajo, reiniciarlo, cambiar la prioridad de manera remota, e incluso mover un trabajo a una impresora secundaria en caso de problemas.
- **Alertas proactivas.** Envía alertas en caso de que el software o la impresora tengan problemas en el entorno de producción.
- **Administración Web.** Acceso simultáneo a la consola de administración usando un explorador Web estándar, Centro de control es una aplicación Web.
- **Autenticación.** Define los diferentes permisos para las diversas funciones de los usuarios.
- **Sistema de control de revisiones (versiones).** Realiza el seguimiento de los cambios en los archivos, conserva todas las versiones anteriores de los archivos.
- **Flujos de trabajo.** Hacen que el proceso de impresión cumpla con los procedimientos de aprobación establecidos. Habilitan el ciclo de vida en el nivel de documento.
- **Licencia y administración de NiceLabel Automation.** Puede iniciar y detener los desencadenadores en una servidor de automatización remoto. El servidor de automatización informará sobre todos los eventos de impresión al Historial centralizado.

Arquitectura

El producto LMS utiliza una arquitectura distribuida con dos módulos principales.

- **Cliente NiceLabel.** Es el software de NiceLabel instalado en las estaciones de trabajo, y se puede usar para diseñar etiquetas y formularios o solo como aplicación en tiempo de ejecución. Usará la aplicación NiceLabel Pro para diseñar etiquetas, y la aplicación

NiceForm para crear aplicaciones de impresión (formularios). Cada cliente activado con una licencia de Centro de control informará todas las actividades de impresión a Centro de control.

- **NiceLabel Automation.** Este es un servicio basado en eventos para automatizar la impresión de etiquetas, especialmente con la integración con los sistemas de hardware o software existentes, como el software ERP y CRM, los sensores de la línea de producción y los cambios en una base de datos.
- **NiceLabel Centro de control.** Es la aplicación Web para administrar el entorno de producción de NiceLabel. Puede usar un explorador Web estándar para usar Centro de control. Puede ejecutar informes de los datos recopilados para ver las tendencias en el entorno de producción de etiquetas, como qué impresora imprime la mayoría de las etiquetas, qué tipo de errores ocurren con frecuencia, qué usuarios tienen más problemas. Centro de control puede emitir una alerta luego de la llegada de un evento predefinido, como un error, una advertencia o una simple confirmación de un trabajo de impresión ejecutado.

2.2 Acerca De Este Manual

La guía del usuario NiceLabel Control Center lo ayuda a configurar y usar este módulo para administrar la solución de impresión administrada por NiceLabel.

La Guía del usuario tiene las siguientes secciones:

Introducción. Presenta Centro de control.

Instalación y activación. Aprenda a instalar y activar NiceLabel Control Center.

Configuración y administración. Aprenda a configurar NiceLabel Control Center y a configurar su operación.

Uso de NiceLabel Control Center: Analiza la interfaz del usuario y muestra cómo usar NiceLabel Control Center desde la perspectiva del usuario.

Soporte técnico: acceso a recursos técnicos y contacto con el soporte técnico.

2.3 Convenciones Tipográficas

El texto que aparece en **negrita** hace referencia a los botones y nombres de los menús.

El texto que aparece en *cursiva* hace referencia a opciones, confirmaciones de acciones como Solo lectura y ubicaciones como Carpeta.

El texto encerrado entre <Less-Than and Greater-Than signs> se refiere a teclas del teclado de la PC de escritorio, como <Enter>.

Las variables se encierran entre [corchetes].

NOTA: Es el estilo de una nota.

EJEMPLO: Es el estilo de un ejemplo.

Es el estilo de una mejor práctica.

ADVERTENCIA: Es el estilo de una advertencia.

SUGERENCIA: Es el estilo de una sugerencia.

3 Instalación y activación

3.1 Instalación

3.1.1 Requisitos Del Sistema

NiceLabel 2017

- CPU: Intel o procesador x86 compatible
- Memoria: 2 GB de RAM o más
- Disco rígido: 1 GB de espacio disponible en el disco
- Sistemas operativos de Windows de 32 o 64 bits: Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows 10, Windows Server 2016 (no se admiten Windows Server Core ni Windows Nano Server)
- Microsoft .NET Framework versión 4.5
- Pantalla: monitor con resolución 1366×768 o superior
- Controladores de impresora recomendados: NiceLabel Printer Drivers V5.1 o superior

Requisitos adicionales para componentes web de NiceLabel Control Center y NiceLabel PowerForms.

- Servidor de base de datos: Microsoft SQL Server 2005, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2012, Microsoft SQL Server 2014, Microsoft SQL Server 2016 (la edición Express de los productos incluidos anteriormente también son compatibles).
- IIS 7 y superior
- Exploradores recomendados: Internet Explorer 9+, Google Chrome (versión más reciente), Mozilla Firefox (versión más reciente)
- JavaScript habilitado en explorador web
- Controlador de impresora instalado. La funcionalidad de vista previa de etiqueta requiere que al menos un controlador de impresora esté instalado en el servidor de Centro de control.
- Protocolo TLS 1.0 habilitado en Windows. De manera predeterminada, este protocolo está habilitado en el sistema operativo de Windows. Si desea desactivarlo, asegúrese de volver a activarlo durante la instalación.

3.1.2 Instalación De Componentes De Servidores

Debe instalar los componentes de servidores en el sistema operativo de Windows Server.

NOTA: Debe iniciar sesión en la computadora con los permisos administrativos para poder realizar la instalación del software.

Para instalar el **Centro de control**, realice lo siguiente:

1. A fin de garantizar que la instalación esté completa, cierre todas las aplicaciones antes de instalar el software.
2. Inserte el DVD NiceLabel. Se abrirá automáticamente una ventana de instalación.

NOTA: Si no se abre automáticamente el asistente de instalación, vaya al directorio principal del DVD y haga doble clic en el archivo START.EXE.

3. Haga clic en **Instalar NiceLabel LMS**.
4. Haga clic en la opción **NiceLabel Centro de control**.
5. Antes de que comience la instalación, el asistente verifica si los componentes necesarios están instalados en el servidor. Para obtener más información, consulte el tema [Requisitos del sistema](#).

NOTA: Si usa IIS 7 o IIS 8, debe instalar el componente Compatibilidad con la metabase de IIS 6 y la Consola de administración de IIS 6 antes de instalar el software de NiceLabel.

6. Se debe crear una base de datos (**NiceAN** es la base de datos predeterminada) durante la configuración. Configure las búsquedas de servidores disponibles de Microsoft SQL Server en su red. Seleccione el nombre del Microsoft SQL Server adecuado y escriba el nombre de instancia si se configuró con un nombre no predeterminado (por ejemplo, NOMBREDELSERVIDOR\SQLEXPRESS).

NOTA: Asegúrese de que Microsoft SQL Server haya habilitado el protocolo **TCP/IP** en el **Administrador de configuración de SQL Server**.

7. Si Microsoft SQL Server está instalado en una computadora remota y el usuario con el que está conectado no tiene los privilegios administrativos necesarios, la instalación le pedirá los privilegios administrativos para ese servidor de Windows Server remoto. En este caso, escriba el nombre de usuario/contraseña.

NOTA: Si quiere instalar la base de datos en la aplicación Microsoft SQL que se ejecuta en un clúster de Microsoft, deberá instalar la base de datos separada de la instalación del Centro de control. Consulte las instrucciones en la [Guía de instalación](#). Centro de control

8. El instalador agregará dos usuarios de Windows en el servidor donde esté instalado Microsoft SQL. Las cuentas de usuario locales **EPM_USER** y **EPM_DBADMIN** se crearán durante esta instalación. La página web del Centro de control usará (suplantará) el usuario

EPM_USER para conectarse a la base de datos.

9. Centro de control archiva su base de datos regularmente. Puede decidir si la base de datos se archivará diaria o semanalmente.

SUGERENCIA: Para Centro de control implementación a gran escala en entornos empresariales, NiceLabel le recomienda usar el archivado a través de tablas de partición. El procedimiento para este método de archivado se describe en la NiceLabel base de conocimientos.

10. Después de completar la instalación, haga clic en el botón **Finalizar** y se abrirá el explorador del Centro de control.

El último paso de la configuración de Centro de control le permite comenzar con la instalación de Web Printing de NiceLabel. Para instalar la aplicación, active la casilla Instalar Web Printing antes de hacer clic en **Finalizar**.

NOTA: La casilla solo es visible si el archivo de configuración de Web Printing se encuentra en su sistema.

3.1.3 Instalación De Componentes De Clientes

NiceLabel 2017 es un diseñador de etiquetas y formularios que lo ayudará a crear formatos de etiquetas y aplicaciones de impresión (formularios) para los usuarios de impresión de etiquetas. Comúnmente, el cliente NiceLabel se instala en las estaciones de trabajo, no en el servidor.

NOTA: Debe iniciar sesión en la computadora con los permisos administrativos para poder realizar la instalación del software.

Para instalar el cliente, realice lo siguiente:

1. A fin de garantizar que la instalación esté completa, cierre todas las aplicaciones antes de instalar el software.
2. Inserte el **DVD de NiceLabel** en la unidad de DVD. Se abrirá automáticamente una ventana de instalación.

NOTA: Si no se abre automáticamente el asistente de instalación, vaya al directorio principal del CD del DVD de NiceLabel Control Center y haga doble clic en el archivo **START.EXE**.

3. Haga clic en **Instalar NiceLabel LMS**. Se abre una ventana nueva con los productos disponibles.
4. Haga clic en **NiceLabel 2017 Desktop Suite** y luego en **Siguiente** para comenzar la instalación. Siga las instrucciones del asistente.

5. El menú de inicio de Windows mostrará un nuevo grupo de programas para el software de NiceLabel con los accesos directos de todas las aplicaciones de NiceLabel.

3.1.4 Instalación De Controladores De Impresora

Puede usar el software de NiceLabel para diseñar e imprimir etiquetas en impresoras de oficina estándares (láser, de inyección de tinta o de matriz) o en impresoras de etiquetas profesionales (impresoras térmicas). Si tiene una impresora térmica, debe instalar el controlador correcto para poder imprimir etiquetas. Encontrará los controladores de impresoras de NiceLabel para todas las marcas de impresoras térmicas principales en el DVD de NiceLabel y en el sitio Web.

Puede instalar el controlador de impresora de NiceLabel para su impresora térmica usando los siguientes métodos.

Instalación desde el DVD de NiceLabel

1. Inserte el DVD de NiceLabel en la unidad óptica. La aplicación de instalación principal se abre automáticamente. Si no se abre, inicie el explorador de Windows, busque el CD y haga doble clic en el archivo **START.EXE**.
2. Haga clic en **Instalar controladores de impresora NiceLabel**. Se abrirá el Asistente de instalación de impresora.
3. Seleccione su impresora de la lista. Haga clic en el botón **Siguiente**.
4. Seleccione el puerto en el que conectó la impresora y haga clic en el botón **Finalizar**.

Instalación desde el sitio Web

1. Descargue el controlador de la impresora desde el sitio Web de NiceLabel.
2. Haga doble clic en el archivo .EXE descargado.
3. Seleccione su impresora de la lista. Haga clic en el botón **Siguiente**.
4. Seleccione el puerto en el que conectó la impresora y haga clic en el botón **Finalizar**.

Instalación usando el asistente de Windows para agregar impresora

1. Abra el **Panel de control**.
2. Abra **Impresoras (Impresoras y Faxes)** y seleccione **Agregar una impresora**.
3. Siga las instrucciones del Asistente para agregar impresora. Los pasos varían según la versión del sistema operativo de Windows. Lo que es importante es hacer clic en el botón **Tengo el disco** cuando aparece le pregunte por el fabricante y el modelo de la impresora.
4. Coloque el DVD de NiceLabel en la unidad óptica y busque la carpeta **\Controladores**.
5. Seleccione la carpeta con el nombre de su impresora y haga clic en los botones **Abri-r/Aceptar** para volver al asistente para agregar impresoras. Aparecerá la lista de todos los modelos disponibles de la impresora seleccionada.
6. Seleccione su modelo, haga clic en **Siguiente** y finalice la instalación.

3.1.5 Habilitación De Compatibilidad Con HTTP

Si es importante proteger la comunicación entre el Centro de control y todos los clientes (clientes de NiceLabel o usuarios que navegan en la página Web del Centro de control), puede habilitar la Protocolo seguro de transferencia de hipertexto (HTTPS). De este modo, se previene la interceptación de llamadas y los ataques de intermediarios en el Centro de control. Todos los datos intercambiados serán privados también gracias al cifrado bidireccional de la comunicación entre un cliente y un servidor. Finalmente, la comunicación entre el usuario y el servidor no puede ser leída ni falsificada por terceros.

Los certificados X.509 se usan para proporcionar la autenticidad. Cuando se instala el Centro de control, debe ejecutar el Administrador de servicios de información (IIS) en el servidor y habilitar el soporte HTTPS tanto para el **Sitio Web predeterminado** (en el cual el Centro de control funciona como aplicación) como para **EPMWebDAV** (que expone el acceso al Almacenamiento de documentos).

NOTA: Para obtener más información sobre la habilitación del HTTPS, comuníquese con el personal responsable de la infraestructura informativa de su compañía.

Cuando habilita el soporte de HTTPS, debe acceder al Centro de control con el prefijo

`https://:`

```
https://servidor/epm
```

Asegúrese de que todos los productos conectados al Centro de control usen servicios Web seguros. No mezcle los protocolos HTTP y HTTPS.

NOTA: Para obtener más información, consulte la **Guía de instalación**.

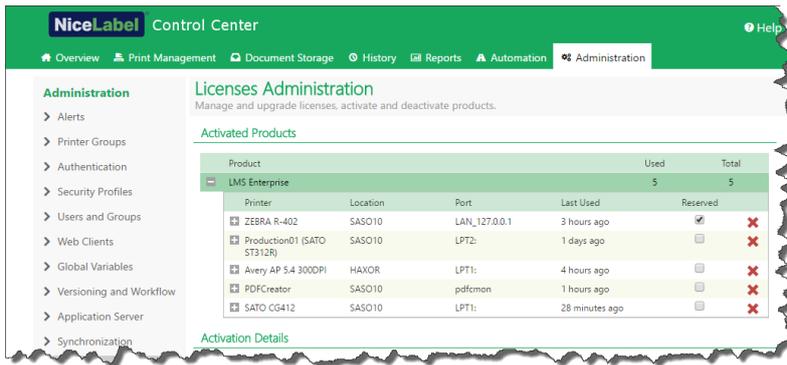
3.2 Activación

3.2.1 Administración De Licencias

El Centro de control incluye la funcionalidad de un servidor de licencias. Puede activar sus clientes **NiceLabel** ingresando la misma clave de licencia que para el Centro de control. Cuando el cliente obtiene la licencia del Centro de control, informará sobre todos los eventos al mismo Centro de control y puede administrarse a través de él. La información acerca de todos los eventos de impresión desde cada estación de trabajo se proporciona a la ubicación centralizada.

NOTA: La licencia en los productos de múltiples usuarios de NiceLabel es un puesto de impresora. Cada impresora única que utiliza para imprimir etiquetas cuenta como una licencia.

Puede ver los puestos de impresoras utilizados en la pestaña **Administración**. Seleccione la sección **Licencias**. Para ver qué impresoras están actualmente en uso, haga clic en el ícono de signo **Más** que se encuentra delante del nombre del producto.



Activar un nuevo producto

Para activar las licencias en el servidor del Centro de control, realice lo siguiente:

1. Abra el explorador en una computadora que tenga acceso a Internet.
2. Escriba la dirección URL para el Centro de control.

`http://servidor/nombre`

Donde "servidor" es el nombre de la computadora en la que ha instalado el Centro de control.

3. Vaya a la pestaña **Administración** y seleccione la subsección **Licencias**.
4. Seleccione el vínculo **Activar nuevo producto**.
5. En la página Activación, ingrese la información de cliente requerida y el **Número de clave** que le entregaron con el paquete del producto.

6. Haga clic en el botón **Siguiente**. El **Número de registro** se genera automáticamente. Si la computadora tiene una conexión de Internet, puede completar la activación haciendo clic en el botón **Activación automática**.

Actualizar licencia

Para actualizar su licencia de Centro de control existente, realice lo siguiente:

1. Abra el explorador en una computadora que tenga acceso a Internet.
2. Escriba la dirección URL para el Centro de control.

```
http://servidor/nombre
```

Donde "servidor" es el nombre de la computadora en la que ha instalado el Centro de control.

3. Vaya a la pestaña **Administración** y seleccione la subsección **Licencias**.
4. Seleccione uno de los productos para actualizar.
5. Haga clic en el vínculo **Actualizar**.
4. Tenga en cuenta que el **Número de clave antiguo** y el **Número de registro** ya están ingresados. Ingrese el **Número de clave de actualización** que se emitió para la actualización del producto.
5. Si la computadora tiene una conexión de Internet, puede completar la activación haciendo clic en el botón **Activación automática**. Se generará el **Código de activación**, y se activará la funcionalidad del producto actualizado.

Agregar licencias

Si desea aumentar la cantidad de licencias para un producto determinado activado en el Centro de control, tiene que activar el paquete de licencias.

Para agregar licencias al producto existente, realice lo siguiente:

1. Abra el explorador en una computadora que tenga acceso a Internet.
2. Escriba la dirección URL para el Centro de control.

```
http://servidor/nombre
```

Donde servidor es el nombre de la computadora en la que haya instalado Centro de control.

3. Vaya a la pestaña **Administración** y seleccione la subsección **Licencias**.
4. Seleccione uno de los productos para actualizar.
5. Haga clic en el vínculo **Actualizar** y luego seleccione **Agregar licencias**.

NOTA: Tenga en cuenta que el **Número de clave** y el **Número de registro** ya están ingresados.

6. Ingrese el **paquete de licencias** que se emitió para la licencia actual.
7. Si la computadora tiene una conexión de Internet, puede completar la activación haciendo clic en el botón **Activación automática**.

Activar sin acceso a Internet

Si la computadora en la que inició el procedimiento de activación no tiene acceso a Internet,

deberá abrir la página web de Activación en otra computadora con acceso a Internet, activar manualmente el software, obtener el **Código de activación** e ingresarlo en el Centro de control para completar la activación.

Realice lo siguiente:

1. Anote todos los números de la página web (por ejemplo, el **Número de clave** y el **Número de registro**).
2. Anote la dirección de la **página web de Activación**.

NOTA: La dirección de la página web para activar el software se muestra en la pantalla.

3. Vaya a la computadora con acceso a Internet y abra la página web de Activación que se muestra.
4. Ingrese el **Número de clave** y el **Número de registro**. Ingrese la información adicional del usuario cuando se la soliciten.
5. Haga clic en el botón **ACTIVAR** para obtener el **Código de activación**. Anótelos.
6. Regrese a la computadora en la que aún está abierta la página **Activación del producto**.
7. Ingrese el **Código de activación**.
8. Haga clic en el botón **Finalizar** para completar el proceso de activación.

Desactivar productos

Desactivar una clave de licencia le permite mover el software de un servidor a otro.

Para desactivar el producto, realice lo siguiente:

1. Asegúrese de que la computadora que utiliza para abrir Centro de control tenga conexión a Internet.
2. Si tiene el inicio de sesión de usuario habilitado, inicie sesión como usuario con permisos administrativos en el Centro de control.
3. Vaya a **Administración>Licencias**.
4. Seleccione el producto que desea desactivar.
5. Haga clic en **Desactivar producto**.

3.2.2 Activación De Clientes

Debe activar el cliente NiceLabel en cada estación de trabajo.

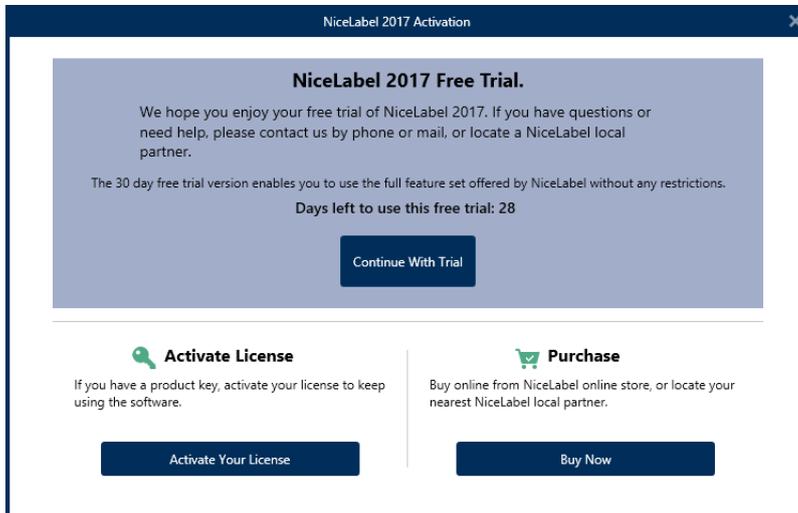
NOTA: Si no completa el proceso de activación del cliente, este se ejecutará en modo de prueba durante 30 días sin conexión con el Centro de control. En el modo de prueba, no están disponibles los registros de eventos de impresión ni la administración de usuarios.

Para activar el cliente, realice lo siguiente:

1. Asegúrese de que su tipo de licencia de **NiceLabel LMS Enterprise** o **NiceLabel LMS Pro** esté activado en el Centro de control.

Ejecute NiceLabel en la estación de trabajo.

Se abrirá el cuadro de diálogo Activación.



2.

3. Haga clic en el botón **Activar la licencia**.

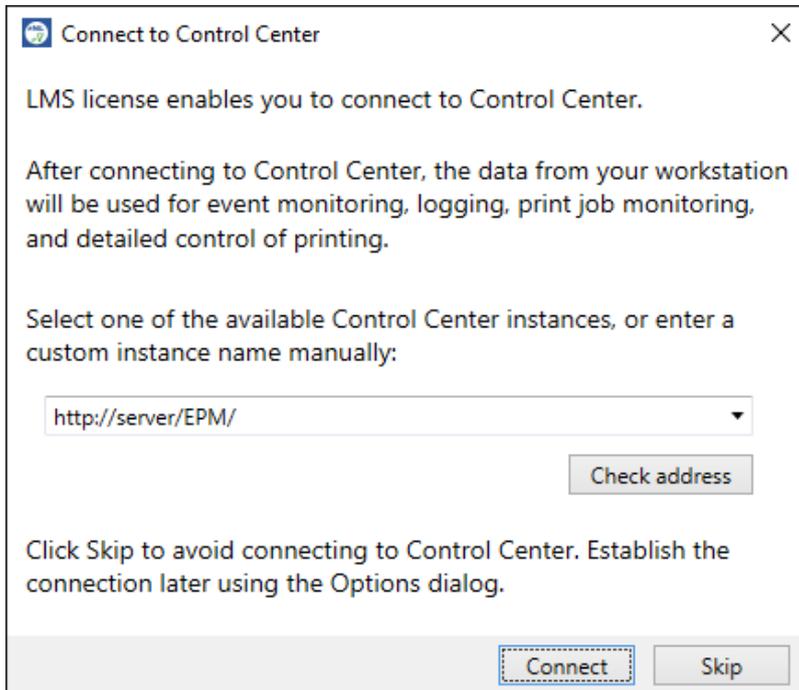
4. Ingrese la clave de licencia de **NiceLabel LMS Enterprise** o **NiceLabel LMS Pro**. Esta es la misma clave de licencia que utiliza para activar Centro de control.

Cuando haya ingresado la clave de licencia, todos los campos del cuadro de diálogo se llenarán automáticamente. La licencia ya se activó en el Centro de control. El cliente lee la información de activación desde el Centro de control.

ADVERTENCIA: Si no ve los campos llenados automáticamente, el cliente no puede comunicarse con el Centro de control ni con otros clientes de la red. Para obtener más información y ver la resolución de problemas, consulte el documento **Guía de instalación**.

5. Haga clic en el botón **Activar la licencia**.

6. Ingrese el nombre del servidor de Windows, donde Centro de control está instalado. Luego haga clic en el botón **Verificar dirección** para resolver el nombre.



NOTA: Puede omitir este paso y conectarse al Centro de control más adelante desde **Opciones**. Hasta que se conecte a Centro de control, no estarán disponibles los registros de eventos de impresión ni la administración de usuarios.

7. Haga clic en **Conectar**.

3.2.3 Modo De Licencia De Impresora

Según la licencia que compró para el producto NiceLabel, el número de impresoras para usar simultáneamente puede ser limitado. En ese caso, el software NiceLabel mantiene un registro del número y los nombres de las diferentes impresoras que se usan para imprimir en todos los clientes NiceLabel de su entorno. El identificador de impresora único es una combinación del nombre del controlador de la impresora (no el nombre de la impresora) y de la ubicación y el puerto de la impresora.

Las impresoras permanecen en la lista por 7 días a partir de la última vez que se utilizan. Para eliminar una impresora de la lista, no la utilice por un período de 7 días y se eliminará automáticamente. El software mostrará la información de **Último uso** para que sepa cuándo pasarán los 7 días para cada impresora. Para enlazar un puesto de impresora con una impresora específica, haga clic en la casilla de verificación **Reservada**. Esto garantizará la disponibilidad de la impresora en todo momento.

NOTA: Cuando supere el número de puestos definidos por su licencia, el software ingresará en un modo de gracia de 30 días. Mientras se encuentre en este modo, el número de impresoras permitidas aumentará temporalmente al doble de los puestos comprados.

El período de gracia brinda una cantidad de tiempo suficiente para resolver problemas de licencia sin inactividad en la impresión ni pérdida de la capacidad de diseñar etiquetas. Generalmente, este es un efecto del reemplazo de impresoras en su entorno, donde las impresoras antiguas y nuevas se utilizan simultáneamente, o cuando se agregan nuevas impresoras. Si no resuelve la violación de la licencia dentro del período de gracia, el número de impresoras disponibles disminuirá al número de puestos comprados, comenzando por las impresoras de la lista que se utilizaron recientemente.

4 Configuración y administración

4.1 Configuración

4.1.1 Cambio De Idioma De La Interfaz De Usuario

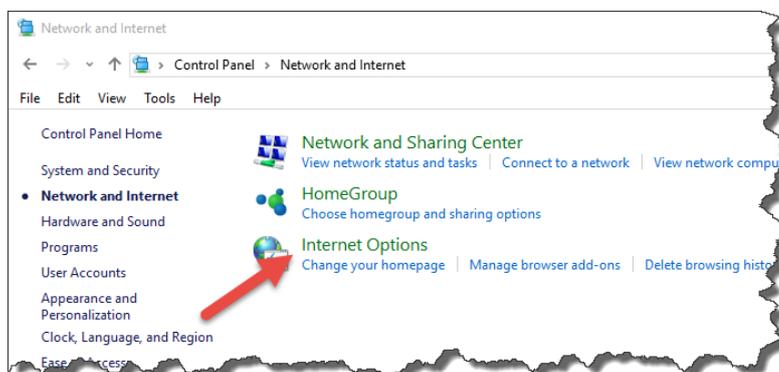
Centro de control es una aplicación web y se ejecuta en un explorador. Para cambiar el idioma en el que se presenta la interfaz de usuario, cambie las preferencias de idioma del explorador. Puede definir múltiples idiomas en las preferencias de Windows. El idioma que se encuentra al principio de la lista es el idioma principal. Centro de control se mostrará en ese idioma si hay una traducción disponible. De lo contrario, se utilizará el idioma siguiente.

NOTA: Si Centro de control no está disponible en el idioma seleccionado, se mostrará en inglés.

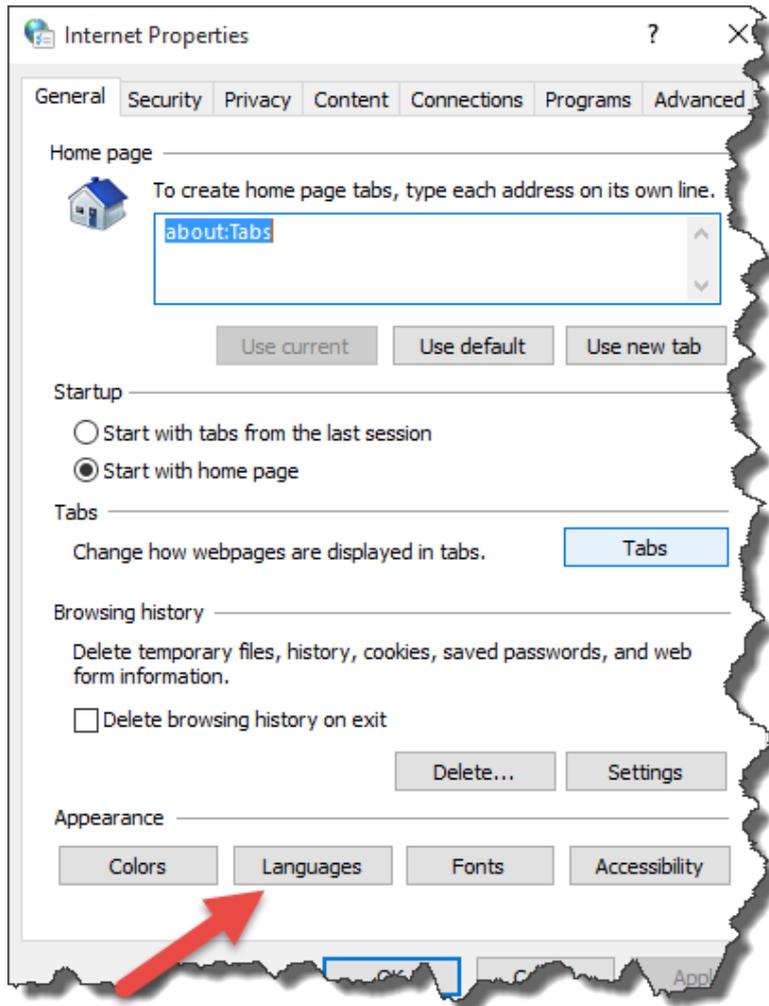
Cambiar el idioma en Microsoft Internet Explorer y Microsoft Edge

Para cambiar el idioma de Centro de control en Microsoft Internet Explorer y Microsoft Edge, realice lo siguiente:

1. Abra el **Centro de control**.
2. Seleccione **Red e Internet > Opciones de Internet**.

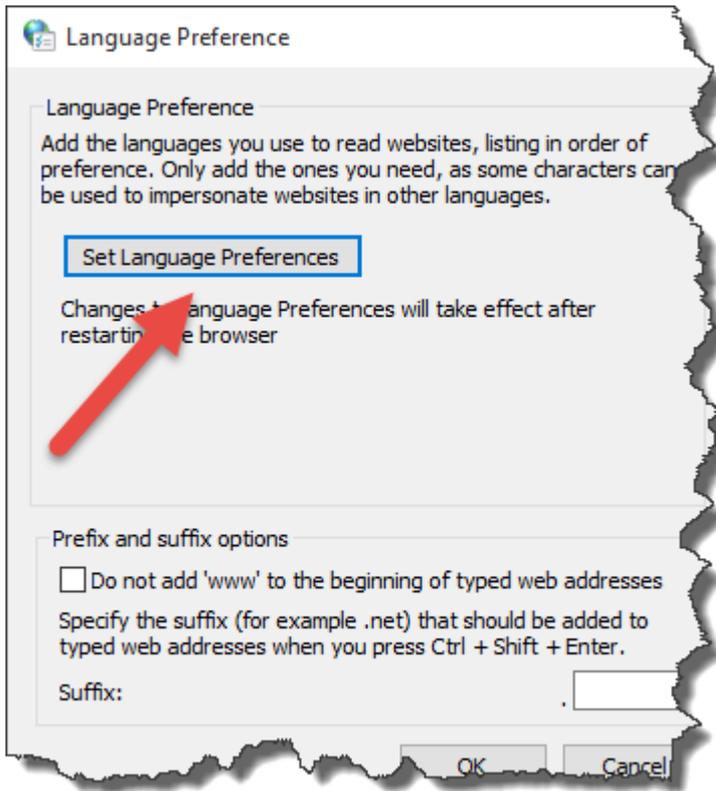


3. En la pestaña **General**, haga clic en el botón **Idiomas**.



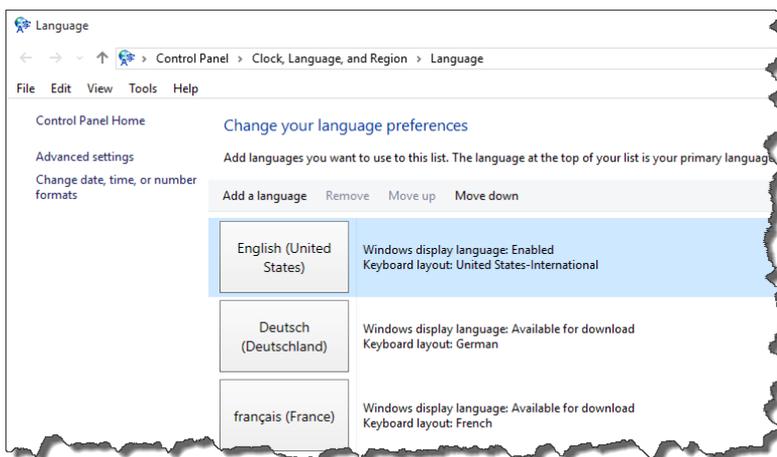
4. Si utiliza Windows 10 o posterior, haga clic en el botón **Configurar preferencias de idioma**.

Si utiliza otro sistema operativo Windows, omite este paso.



5. Cambie el orden de aparición de los idiomas. Coloque el idioma principal al principio de la lista.

Si el idioma requerido no se encuentra en la lista, haga clic en el botón **Agregar idioma**, selecciónelo y agréguelo a la lista.

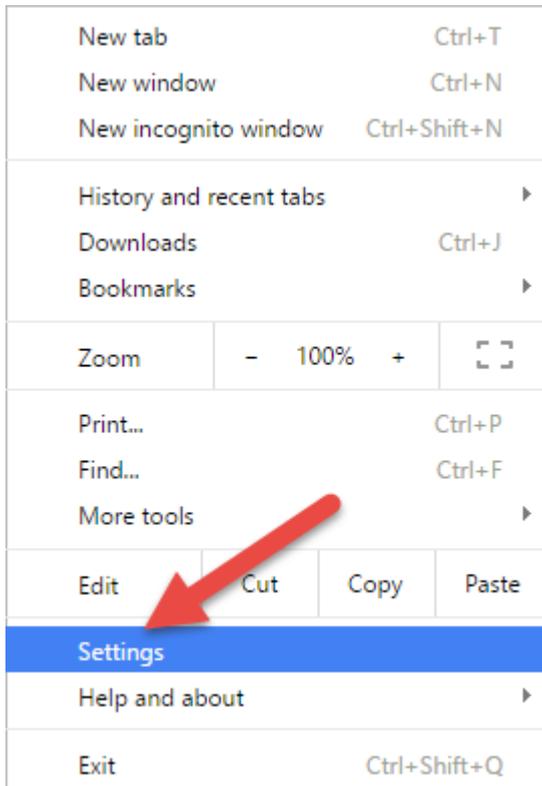


6. Cierre todos los cuadros de diálogo.

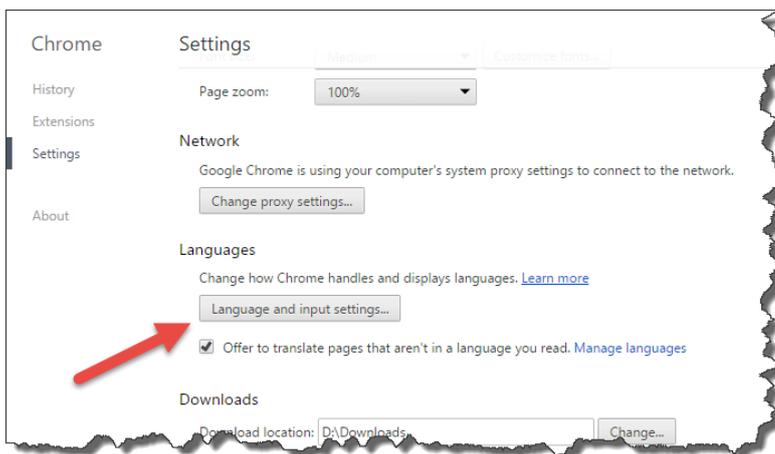
Cambiar el idioma en Google Chrome

Para cambiar el idioma de Centro de control en Google Chrome, realice lo siguiente:

1. Haga clic en el botón Opciones, que se encuentra a la derecha de la barra de direcciones, y seleccione **Configuración**.

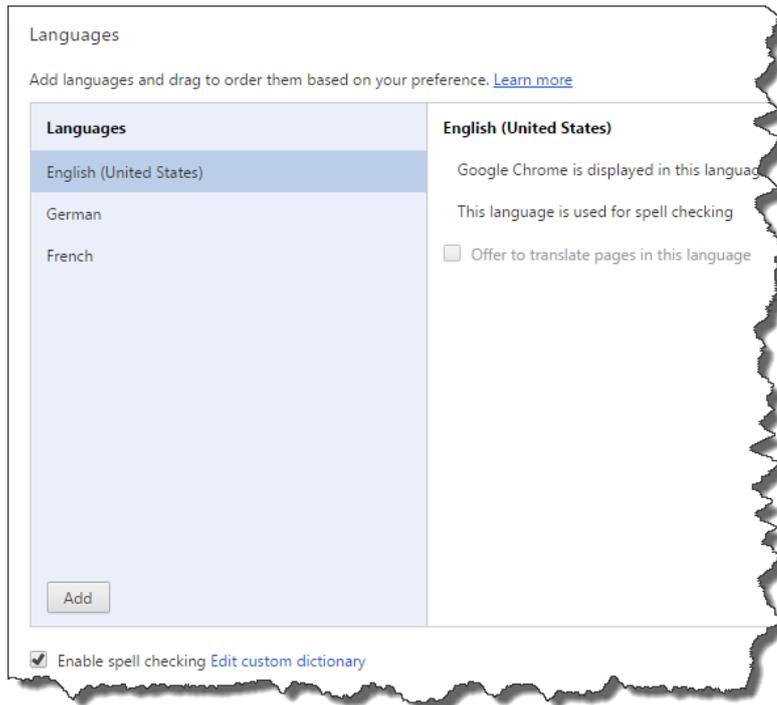


2. Haga clic en **Mostrar configuración avanzada...**, en la parte inferior de la ventana.
3. Deslícese hacia abajo y haga clic en el botón **Configuración de idioma y de introducción de texto...**



4. Cambie el orden de aparición de los idiomas. Coloque el idioma principal al principio de la lista.

Si el idioma requerido no se encuentra en la lista, haga clic en el botón **Agregar**, selecciónelo y agréguelo a la lista.

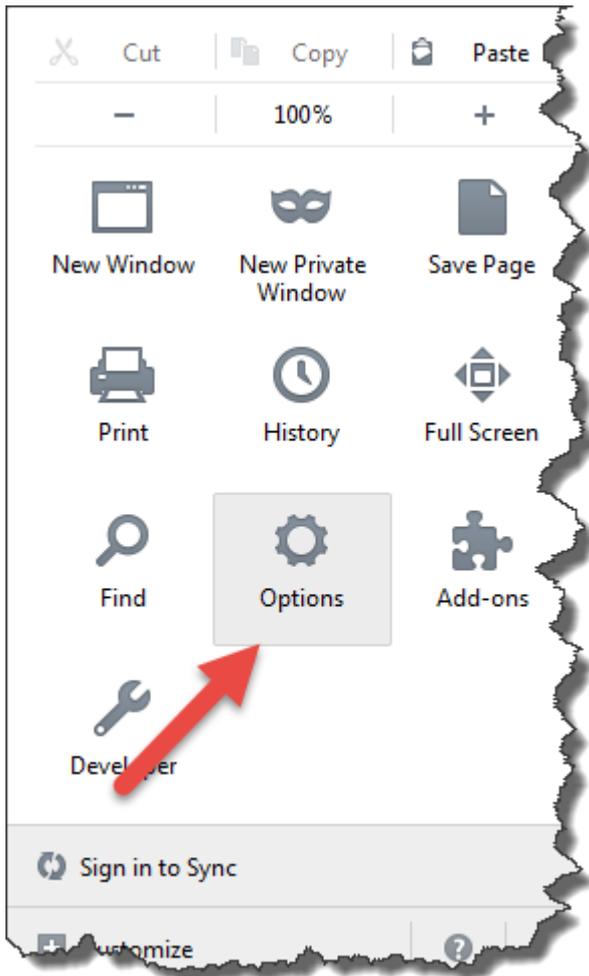


5. Haga clic en **Listo**.

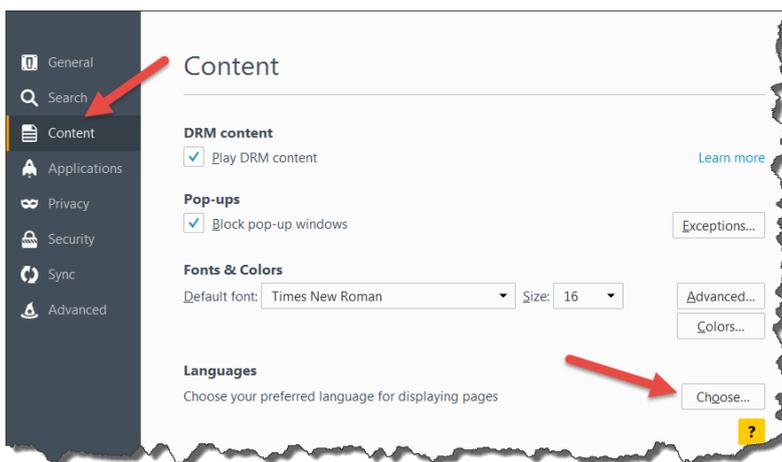
Cambiar el idioma en Mozilla Firefox

Para cambiar el idioma de Centro de control en Mozilla Firefox, realice lo siguiente:

1. Haga clic en el menú **Abrir**, que se encuentra a la derecha de la barra de direcciones, y seleccione **Opciones**.

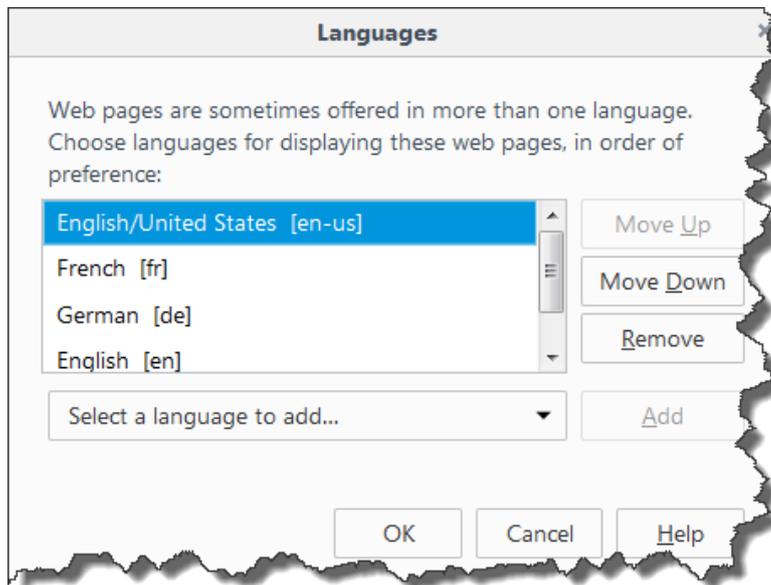


2. En el menú **Contenido**, haga clic en el botón **Seleccionar** en la sección **Idiomas**.



3. Cambie el orden de aparición de los idiomas. Coloque el idioma principal al principio de la lista.

Si el idioma requerido no se encuentra en la lista, haga clic en el menú desplegable **Seleccionar un idioma para agregar...**, selecciónelo y haga clic en el botón **Agregar** para agregarlo a la lista.



4. Haga clic en **Aceptar**.

4.1.2 Configuración De Derechos De Acceso Y Autenticación

Si los estándares de seguridad de su compañía requieren un nivel superior de seguridad para proteger el acceso al Centro de control, puede utilizar la función de autenticación. Cuando se habilita esta función, cada usuario debe autenticarse antes de utilizar la aplicación. Hay dos modos de autenticación disponibles:

- **Autenticación de Windows.** En este caso, el Centro de control utilizará el nombre del usuario que tenga sesión iniciada en Windows. No es necesario ingresar credenciales de usuario.
- **Usar usuarios de NiceLabel.** En este caso, el Centro de control le solicitará el nombre de usuario y la contraseña.

Limitar los privilegios de aprobación a las carpetas seleccionadas

Solo los usuarios que sean miembros del perfil **Aprobador** pueden ejecutar el proceso de aprobación. Cambian el paso del archivo de **Solicitar aprobación** a **Aprobado** o **Rechazado** (o cualquier otro paso definido para el flujo de trabajo seleccionado). Además de ser miembros del perfil Aprobador, los usuarios también deben tener permisos de acceso a los archivos que se encuentran en el Almacenamiento de documentos.

Es posible que haya situaciones en las que solo un aprobador pueda trabajar con los archivos de alguna carpeta. O bien que usted desee permitir al aprobador trabajar con archivos en la carpeta *Carpeta1*, pero no en *Carpeta2*. De manera predeterminada, los miembros del perfil Aprobador tienen acceso a todas las carpetas. La solución es deshabilitar el acceso a archivos para todo el

perfil Aprobador y luego otorgar acceso caso por caso, agregando los usuarios a otros perfiles que cuentan con acceso a los archivos.

Para limitar el aprobador a una carpeta determinada, realice lo siguiente:

1. Abra Centro de control en su explorador.
2. Vaya a la pestaña **Administración**.
3. Haga clic en **Perfiles de seguridad** en el panel de la izquierda.
4. Haga clic en **Agregar nuevo perfil**.
5. Escriba el nombre de un nuevo perfil, como, por ejemplo, *AccesoCarpeta1*.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Expanda el nuevo perfil.
8. Haga clic en **Agregar usuarios**.
9. Agregue el usuario que tendrá derecho de aprobación en la *Carpeta1*.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. Expanda el perfil **Aprobador**.
12. Asegúrese de que el mismo usuario sea también miembro del perfil.
Ahora el usuario es miembro de ambos perfiles, *AccesoCarpeta1* y *Aprobador*.
13. Inicie sesión en **Centro de control** como administrador.
14. Haga clic en la pestaña **Almacenamiento de documentos**.
15. Haga doble clic en la carpeta *Carpeta1*.
16. Seleccione **Permisos**.
Nota: solo verá la opción Permisos si tiene habilitado el inicio de sesión.
17. Cambie el permiso de Aprobador por **Ninguno**. Para *AccesoCarpeta1*, cambie el permiso por **Lectura/Escritura**.

Los archivos que se encuentran en la *Carpeta1* solo podrán ser aprobados por este usuario y por ningún otro miembro del perfil Aprobador.

Habilitar la "Firma electrónica" para los pasos del flujo de trabajo

La opción "firma electrónica" requiere que el usuario vuelva a ingresar la contraseña antes de que pueda implementar cambios críticos en la administración del ciclo de vida de la etiqueta, como aprobarla. Esta simple medida de seguridad previene la implementación de cambios en los pasos del flujo de trabajo por parte de usuarios no autorizados.

Para habilitar la firma electrónica para un paso específico del flujo de trabajo, realice lo siguiente:

1. Abra la aplicación **SQL Server Management Studio**.
2. Conéctese al servidor de Microsoft SQL Server que aloja la base de datos de un Centro de control.
3. Expanda la vista de árbol para llegar a **Databases > <bases de datos seleccionadas (NiceAN de manera predeterminada)> > Tablas > nan.Workflow**.
4. Haga doble clic en la tabla **nan.Workflow** y seleccione **Editar las 200 filas superiores**.
5. En el campo **Nombre**, busque el proceso del flujo de trabajo para el que desea habilitar la firma digital.
6. Recuerde el valor del campo **ID** para el flujo de trabajo seleccionado.
7. Haga doble clic en la tabla **nan.WorkflowStep** y seleccione **Editar las 200 filas superiores**.
8. En el campo **WorkflowId**, busque el valor recordado en los pasos anteriores. Todos los registros con el mismo valor de WorkflowId definen los pasos para el tipo de flujo de trabajo seleccionado.
9. Cambie el valor del campo **RequerirInicioDeSesión** por **Verdadero** para que todos los pasos del flujo de trabajo soliciten al usuario que vuelva a ingresar la contraseña.

Prevenir la aprobación de archivos por parte del Administrador

De manera predeterminada, la cuenta Administrador tiene permisos completos en NiceLabel Control Center, incluido el permiso para aprobar archivos.

Para revocar los permisos para aprobar archivos, realice lo siguiente:

1. Abra la aplicación **SQL Server Management Studio**.
2. Conéctese al servidor de SQL Server que aloja la base de datos de un centro de control.
3. Expanda la vista de árbol para llegar a **Databases > <bases de datos seleccionadas (NiceAN de manera predeterminada)> > Tablas > nan.Settings**.
4. Haga doble clic en la tabla **nan.Settings** y seleccione **Editar las 200 filas superiores**.
5. Agregue un nuevo registro.
6. Para el campo **Configuración**, ingrese el valor "**Des-habilitarPermisoDeFlujoDeTrabajoDeAdministradorImplícito**".
7. Para el campo **Valor**, ingrese el valor "**Verdadero**".

4.1.3 Configuración De Archivado

Las actividades de NiceLabel como la impresión, la generación de eventos o las alertas se registran y escriben en la base de datos del Centro de control. La cantidad de datos de registro puede alcanzar varios Megabytes en entornos empresariales amplios. Si la base de datos crece demasiado, puede verse afectado adversamente el rendimiento del Centro de control. Para limitar el registro de Trabajos de impresión, Eventos y Alertas, así como para garantizar el

almacenamiento consistente de los registros, los datos de registro se archivan y eliminan periódicamente.

Durante la instalación del Centro de control, puede decidir si la base de datos se archivará diaria, semanal o mensualmente. También puede configurar los parámetros de archivado más adelante. En los intervalos de tiempo definidos, los registros se pasan de la base de datos del Centro de control al archivo de Microsoft Access. El archivado es una operación irreversible.

NOTA: Por ejemplo, 100.000 trabajos de impresión con un tamaño promedio ocupan 150 Megabytes en la base de datos del Centro de control. Se recomienda realizar un archivado de la base de datos cada 100.000 a 200.000 trabajos de impresión, o simplemente archivar diariamente si por día se ejecuta dicha cantidad de trabajos en su entorno.

Ajuste de la configuración del archivado

Para cambiar la configuración del archivado, realice lo siguiente:

1. En la computadora en la que se instaló Centro de control, ejecute la aplicación **Centro de control Configuración de archivado**.

Se muestra la configuración actual del archivado.

2. Puede configurar los siguientes detalles de la Tarea de archivado:
 - **Nombre de la tarea:** nombre de la tarea de archivado (no se puede cambiar).
 - **Ejecutar:** de manera predeterminada, la tarea se ejecuta semanalmente; para un entorno con mucha actividad de impresión, se recomienda cambiar el parámetro por Diariamente.
 - **A las:** hora del día a la que se ejecuta la tarea.
 - **Cada:** día de la semana en que se ejecuta la tarea si está seleccionado Semanalmente o Mensualmente.
 - **Acción:** seleccione **Archivar** si la base de datos debe archivar y eliminarse, o **Eliminar** si no es necesario archivar y simplemente deben eliminarse los registros más antiguos de la base de datos.
 - **Elementos con más de (días):** antigüedad mínima de los registros de la base de datos (en días) para que se archiven o eliminen.
 - **Ruta de acceso de archivado:** carpeta en la que se almacenará el archivo de archivado.
 - **Nombre de archivo de archivado:** nombre del archivo en el que se archivarán los registros de la base de datos.
 - **Anexar fecha y hora al nombre de archivo:** de manera predeterminada, se anejan la fecha y la hora a cada archivo de archivado. Desmarque esta opción si no necesita la marca de tiempo.

SUGERENCIA: Para Centro de control implementación a gran escala en entornos empresariales, NiceLabel le recomienda usar el archivado a través de tablas de partición. El procedimiento para este método de archivado se describe en la NiceLabel base de conocimientos.

4.1.4 Administración De Escenarios De Varios Niveles

Cada vez más operaciones de etiquetado utilizan un modelo de configuración de varios niveles como modo más eficaz para montar e implementar archivos relacionados con el etiquetado. Un enfoque de varios niveles elimina todos los riesgos identificados en caso de un escenario de un solo sistema, en el que se utiliza un solo servidor para el desarrollo, la prueba y la producción.

En un modelo de escenario de este tipo, las nuevas soluciones de etiquetado se crean y prueban en los entornos de Desarrollo y Control de calidad/Prueba antes de adoptarse en el entorno de Producción. Generalmente, se adopta un escenario de tres niveles, o al menos de dos niveles, donde se combinan las funciones de Desarrollo y Control de calidad en el mismo entorno. Cada entorno requiere una instalación dedicada del producto Centro de control.

Sincronización de archivos entre escenarios

El mecanismo de sincronización en Centro de control garantiza el paso de los archivos aprobados de un escenario al siguiente. Para obtener más información sobre la funcionalidad de sincronización, consulte el tema [Sincronización](#).

Identificar el Almacenamiento de documentos en un escenario de varios niveles

Al trabajar en un escenario de varios niveles, puede configurar nombres personalizados para cada escenario. Esto permite identificar más fácilmente a qué escenario pertenece el Almacenamiento de documentos actual.

Para configurar un nombre de escenario personalizado, realice lo siguiente:

1. Abra la aplicación **SQL Server Management Studio**.
2. Conéctese al servidor de SQL que aloja la base de datos de un centro de control para el cual desea definir un nombre personalizado.
3. Expanda la vista de árbol para llegar a **Databases > <bases de datos seleccionadas (NiceAN de manera predeterminada)> > Tablas > nan.Settings**.
4. Haga doble clic en la tabla **nan.Settings** y seleccione **Editar las 200 filas superiores**.
5. Agregue un nuevo registro.
6. Para el campo **Settings**, ingrese el valor **"InstanceName"**.
7. Para el campo **Value**, ingrese el nombre personalizado para el escenario actual.

EJEMPLO: El nombre personalizado ingresado en la captura de pantalla de arriba es "Escenario de Control de calidad".

4.2 Administración

4.2.1 Alertas

La configuración de alertas se realiza con un asistente Web. El asistente lo guía por todos los parámetros esenciales en 4 pasos intuitivos y pide al usuario que ingrese los ajustes necesarios para cada uno de los tipos de alertas.

SUGERENCIA: Los pasos del asistente son dinámicos y cambian en función del tipo de alerta que se está creando. Cada tipo de alerta requiere un conjunto distinto de datos.

Al configurar el monitoreo de eventos, seleccione el modo de **Configuración básica** y seleccione el tipo de alertas originadas que quiere controlar:

- Errores de **NiceLabelDesigner durante la producción:** si al imprimir desde NiceLabel 2017 Designer en una estación de trabajo conectada se informa un error, surgirá una alerta.
- Errores de **NiceLabelImprimir durante la producción:** si al imprimir desde NiceLabel 2017 Imprimir en una estación de trabajo conectada se informa un error, surgirá una alerta.
- Errores de **Automatización durante la producción:** si al imprimir desde NiceLabel 2017 Automatización Builder en una estación de trabajo conectada se informa un error, surgirá una alerta.
- **Violación de licencia:** si se informa una violación de licencia desde cualquiera de las estaciones conectadas, surge un error.

SUGERENCIA: La violación de la licencia resulta de superar la cantidad de impresoras permitidas o de superar la cantidad de NiceLabel 2017 instalaciones permitidas por licencia.

La segunda opción disponible es seleccionar el módulo **Configuración avanzada** y ajustar los parámetros monitoreados, tales como aplicaciones, tipos de error, gravedad y lista de estaciones de trabajo que desea monitorear.

Después de terminar la configuración de alertas, envíe una alerta de prueba para comprobar si las alertas funcionan en caso de que haya una emergencia real. La alerta se guarda y se activa, y comienza a monitorear el sistema en busca de los eventos de error configurados. Cuando se produce un error, la alerta envía una notificación al destinatario, y el evento de alertas se registra en la sección [Historial](#). Para obtener más información sobre el registro de eventos, consulte [Historial](#).

Alerta por correo electrónico (SMTP)

Esta alerta envía un mensaje personalizado a las direcciones de correo electrónico especificadas. Puede personalizar el encabezado del correo electrónico de alertas y su contenido.

El mensaje sugerido (predeterminado) contiene todas las variables que pueden usarse. El contenido puede adaptarse para adecuarse a su propósito durante la configuración de alertas.

Las categorías de contenido de correo electrónico (variables) disponibles son:

- Mensaje de error: [ErrorMessage]
- Detalles de error: [ErrorDetails]
- Módulo: [Module]
- Nombre de archivo de etiqueta: [LabelFileName]
- Nombre de impresora: [PrinterName]
- Hora de error: [ErrorTime]
- Vínculo al error: [ErrorUrl]
- Usuario: [User]
- Estación de trabajo: [Workstation]

Para habilitar el envío de alertas por correo electrónico, defina:

- **Servidor:** el servidor de correo (SMTP) de envío.
- **Nombre de usuario y contraseña:** ingrese las credenciales si el servidor SMTP requiere autenticación.

Envío de alertas por Gmail o proveedores de correo electrónico similares

Centro de control admite servidores de correo electrónico que solo aceptan conexiones cifradas (p. ej.: Gmail y similar). Deben cumplirse dos condiciones en cada caso:

- Si su servidor de correo electrónico seleccionado se ejecuta en un puerto no estándar, defina el Número de **puerto**. Se recomienda el puerto 587.
- Asegúrese de que la función **Conexión segura** esté habilitada.

The image shows a dialog box titled "SMTP Settings". It contains several input fields: "Server" (smtp.gmail.com), "Port" (587), "Username" (nlalert@gmail.com), "Password" (empty), "Sender email" (nlalert@gmail.com), and "Sender name" (nlalert@gmail.com). There is a checkbox labeled "Secure connection" which is checked. A callout box with a green border and a pointer to the checkbox contains the text "Parámetros de conexión de correo electrónico cifrado." At the bottom right of the dialog are "OK" and "Cancel" buttons.

- Si usa la verificación de dos pasos, ingrese la **contraseña** de la aplicación que generó para usted el proveedor del servicio.

NOTA: Las contraseñas de las aplicaciones permiten que los usuarios de verificación de dos pasos accedan a sus cuentas de Google a través de aplicaciones de terceros. Genere la contraseña de la aplicación [aquí](#) y úsela para comenzar a enviar las alertas.

Fuente RSS 2.0

Este tipo de alerta es, en realidad, un vínculo hacia la fuente RSS. Aquí debe crear una definición únicamente para las alertas que los destinatarios desean ver en el lector de fuentes RSS que elijan. El usuario recibirá actualizaciones puntuales desde el Centro de control. Si se suscribe a un sitio web de RSS, el usuario no necesita verificar manualmente el sitio web en busca de contenido nuevo. Por el contrario, el lector de fuentes monitorea el sitio constantemente y le informa cuando aparecen actualizaciones.

SMS (mediante puerta de enlace Clickatell)

El mensaje SMS se envía a través de la puerta de enlace de SMS Clickatell (<http://www.clickatell.com>). Para enviar alertas de SMS, debe abrir una cuenta con ellos y adquirir cierta cantidad de créditos.

4.2.2 Autenticación

Durante el proceso de autenticación, el sistema valida si el usuario es quien afirma ser. La autenticación permite al software NiceLabel determinar quién es el usuario y aplicar los permisos de autorización definidos. Pueden definirse distintas funciones por usuario.

EJEMPLO: Un usuario es administrador del sistema; otro es el diseñador de etiquetas responsable del diseño de etiquetas gráficas; y otro tiene la responsabilidad de imprimir las etiquetas. Cuando los usuarios inicien sesión en el sistema, el software NiceLabel les otorgará el nivel de acceso

correspondiente. Ciertas partes del software estarán disponibles u ocultas, y los archivos en el Almacenamiento de documentos estarán disponibles en modo de lectura/escritura o solo lectura.

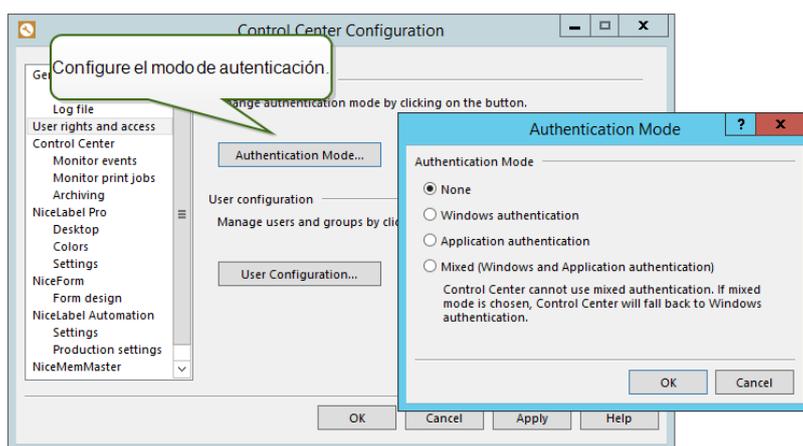
Puede seleccionar el modo de autenticación que más se adapte a su entorno:

- **Ninguno.** Especifica que la autenticación no está habilitada. Todos los usuarios tendrán los permisos de acceso definidos en el perfil **Predeterminado**.
- **Autenticación de Windows.** Especifica que los usuarios se definen en Active Directory. El servidor con Centro de control debe ser miembro del mismo dominio, o bien debe establecerse una relación de confianza entre los dos dominios.

NOTA: Este es el modo de autenticación recomendado.

- **Autenticación de aplicaciones.** Especifica que los usuarios se definirán dentro del software NiceLabel. Cuando se utiliza este modo de autenticación, se aplican algunas limitaciones.

NOTA: La contraseña predeterminada del administrador es **NICE**.



ADVERTENCIA: Asegúrese de tener al menos un nombre de usuario en el perfil de seguridad de Administración antes de cambiar el tipo de autenticación. Esto garantizará que pueda iniciar sesión como administrador y no bloquearse a sí mismo de ingresar al Centro de control. El Administrador local del sistema Windows, donde está instalado en Centro de control, es el administrador predeterminado del Centro de control.

4.2.3 Perfiles De Seguridad

Los perfiles de seguridad permiten al administrador organizar las funciones de los usuarios en grupos de seguridad. Utilice perfiles para permitir que los usuarios accedan a la funcionalidad específica en Centro de control y otras aplicaciones NiceLabel, y para definir el tipo de acceso en el Almacenamiento de documentos. Centro de control está disponible con algunos perfiles predefinidos, pero también se pueden crear perfiles personalizados.

EJEMPLO: El primer usuario debe tener acceso al Almacenamiento de documentos, para poder cargar la solución de impresión y habilitarla para la producción. El segundo usuario debe tener acceso al historial de eventos de impresión, porque necesita conocer el consumo de aprovisionamientos. El tercer usuario es el operador de impresión y debe poder ejecutar el software en modo de ejecución e imprimir etiquetas. El cuarto usuario es el administrador de la cuenta y debe tener acceso a toda la funcionalidad administrativa.

Cuando un usuario es miembro de un perfil de seguridad, heredará los permisos de seguridad configurados en el perfil. Cuando un usuario es miembro de varios perfiles de seguridad, el acceso a la seguridad general será una combinación de todos los permisos.

NOTA: El permiso otorgado siempre tiene prioridad sobre el permiso revocado. Si el usuario **John**, que es miembro de la función **Operador** (con acceso de solo lectura al Almacenamiento de documentos), también es miembro de la función **Autor** (con acceso completo al Almacenamiento de documentos), el acceso general será completo.

Lista de perfiles predefinidos

Los perfiles predefinidos son:

- **Administración.** Permisos administrativos.
- **Aprobador.** Este perfil está diseñado para los aprobadores, que revisan los documentos creados y deciden si aprobarlos o rechazarlos.
- **Aprobador (segundo nivel).** Este perfil está diseñado para los aprobadores, que revisan los documentos creados y deciden si aprobarlos o rechazarlos en el segundo paso de aprobación.
- **Autor.** Este perfil está diseñado para los administradores del sistema y los gerentes de producción, que definen las plantillas de etiquetas y son responsables de la producción de etiquetas. El usuario tiene permisos totales para cambiar etiquetas y formularios.
- **Predeterminado.** Los privilegios de este perfil se aplican siempre que se deshabilita el inicio de sesión de usuario.
- **Operador.** Este perfil está diseñado para los operadores de impresión, que necesitan imprimir etiquetas, pero no tienen permiso para cambiar las plantillas ni ninguna parte de la configuración de la aplicación.

Configuración de permisos de acceso para el perfil

Para configurar los permisos de acceso para el perfil, realice lo siguiente:

1. Abra Centro de control en su explorador.
2. Vaya a la pestaña **Administración**.
3. Haga clic en **Perfiles de seguridad** en el panel de la izquierda.
4. Haga clic en el botón **Editar / Lápiz** que se encuentra junto al perfil. Se abrirá el cuadro de diálogo **Editar perfil**.

- Otorgue los permisos para cada grupo de aplicaciones. Marque las opciones que quiera habilitar para este perfil. A todos los miembros del perfil seleccionado (usuarios y grupos) se les asignarán los privilegios de este perfil.
- Haga clic en **Aceptar**.

Agregar usuarios al perfil de seguridad

Para aplicar la configuración de seguridad del perfil a los usuarios y grupos, tiene que agregarlos dentro del perfil.

Para agregar un usuario al perfil, realice lo siguiente:

- Abra Centro de control en su explorador.
- Vaya a la pestaña **Administración**.
- Haga clic en **Perfiles de seguridad** en el panel de la izquierda.
- Expanda el perfil de seguridad.
- Para agregar usuarios o grupos de Windows, haga clic en **Agregar usuarios o grupos de Windows** y seleccione al usuario o grupo que quiere agregar.
Para agregar NiceLabel usuarios o grupos locales, haga clic en **Agregar usuarios** o haga clic en **Agregar grupos**.
- Haga clic en **Aceptar**.

4.2.4 Usuarios Y Grupos

El término **usuarios y grupos de aplicaciones** se refiere a los usuarios y grupos definidos dentro del software NiceLabel, y no a aquellos definidos a nivel corporativo dentro del dominio de Windows en Active Directory. Utilizará los usuarios de aplicaciones cuando su entorno esté configurado sin Windows Active Directory.

NOTA: Cuando se utiliza este modo de autenticación, se aplican algunas limitaciones. Para conocer detalles, consulte [Limitaciones del uso de la Autenticación de aplicaciones](#).

Agregar usuarios

Para agregar un nuevo usuario de aplicaciones, realice lo siguiente:

- Abra Centro de control en su explorador.
- Vaya a la pestaña **Administración**.
- Haga clic en **Usuarios y grupos** en el panel de la izquierda.
- Haga clic en **Agregar nuevo usuario**.
- Escriba los datos solicitados.
- Haga clic en **Aceptar**.

Agregar grupos

Para agregar un nuevo grupo de aplicaciones, realice lo siguiente:

1. Abra Centro de control en su explorador.
2. Vaya a la pestaña **Administración**.
3. Haga clic en **Usuarios y grupos** en el panel de la izquierda.
4. Haga clic en **Agregar nuevo grupo**.
5. Escriba los datos solicitados.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Expanda el nuevo grupo.
8. Haga clic en **Agregar usuarios**.
9. Seleccione los usuarios que se van a agregar al grupo y haga clic en **Agregar**.

Editar usuarios y grupos existentes

Para editar el usuario o grupo existente, haga clic en el icono de **lápiz** y luego edite las propiedades del usuario o del grupo.

Para eliminar el usuario o el grupo, haga clic en el icono de **cruz**.

4.2.5 Clientes Web

Antes de que los usuarios puedan imprimir las etiquetas en la web, el administrador debe definir los usuarios como **Clientes Web** en Centro de control y asociarlos con un archivo de etiqueta (tipo de archivo .NLBL) o un archivo de solución (tipo de archivo .NSLN).

- Al seleccionar una etiqueta, se utiliza el formulario de impresión predeterminado generado automáticamente para imprimir.
- Al seleccionar una solución, se ejecuta el formulario configurado como "formulario de inicio". La solución debe tener al menos un formulario, pero también puede contener etiquetas.

Las etiquetas también pueden usarse desde archivos externos .NLBL. Su ubicación puede configurarse como:

- ruta de la carpeta local, por ejemplo `C:\Folder\Example`
- carpeta compartida de la red, por ejemplo `\\SHARED\Folder\Labels`
- almacenamiento de documento, por ejemplo `/labels`

NOTA: Una vez que el usuario asociado ejecuta Web Client, los archivos de la solución son accesibles directamente a través de los objetos de formularios Cuadro combinado, Cuadro de lista o Grupo de opción.. Estos objetos muestran los archivos desde Almacenamiento de documentos si se utilizan rutas relativas.

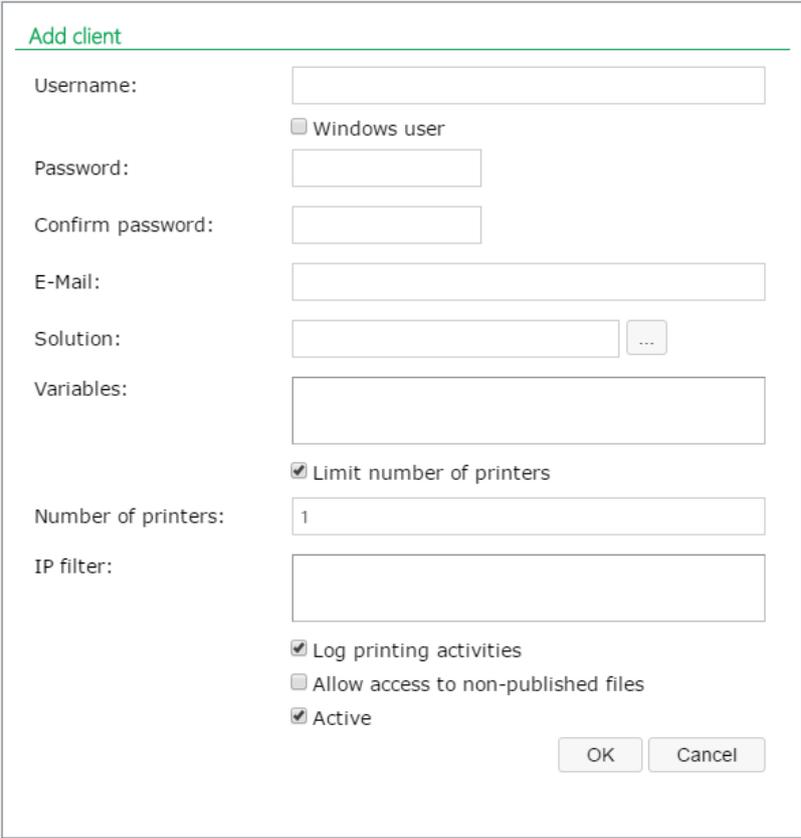
Toda la administración para los usuarios de impresión Web se maneja en esta pestaña. Cuando el usuario Web inicie sesión, se ejecutará una solución o etiqueta específica en el cliente de NiceLabel en su estación de trabajo.

La tecnología de impresión web de NiceLabel permite expandir la impresión de etiquetas desde la red local a los usuarios externos (web). Las etiquetas y soluciones se administran de manera central en el Centro de control, pero el acceso se otorga a usuarios externos, como proveedores de la compañía.

La tabla muestra el nombre de la cuenta del Cliente Web y el archivo de solución asociado.

Agregar clientes

Para agregar un nuevo usuario de impresión Web, haga clic en **Agregar nuevo cliente** y luego defina las propiedades.



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

- Username:** A text input field.
- Windows user**: A checkbox to select the user type.
- Password:** A text input field.
- Confirm password:** A text input field.
- E-Mail:** A text input field.
- Solution:** A text input field with a browse button (...).
- Variables:** A text input field.
- Limit number of printers**: A checked checkbox.
- Number of printers:** A text input field containing the value "1".
- IP filter:** A text input field.
- Log printing activities**: A checked checkbox.
- Allow access to non-published files**: An unchecked checkbox.
- Active**: A checked checkbox.
- OK** and **Cancel** buttons at the bottom right.

- **Nombre de usuario:** es el nombre del usuario. No distingue mayúsculas de minúsculas.
- **Usuario de Windows:** si selecciona el usuario como usuario de Windows, no tiene que ingresar la contraseña. En este escenario de uso, el usuario no iniciará sesión manualmente en el sitio de Impresión Web utilizando el cuadro de diálogo de inicio de sesión. Por el contrario, iniciará sesión en alguna aplicación Web existente que enviará las credenciales de usuario al sitio de Impresión Web. La aplicación existente maneja el inicio de sesión. Asegúrese de que el sitio de Impresión Web esté configurado para aceptar la autenticación de Windows. Para obtener más información, consulte **Guía de instalación de NiceLabel Web Printing**.

- **Contraseña:** puede ingresar una contraseña simple, pero asegúrese de utilizar una lo suficientemente compleja, más aun si abrirá el sitio de Impresión Web en Internet.
- **Correo electrónico:** el correo electrónico del usuario. Esta información no es obligatoria.
- **Solución:** busque el archivo de solución (tipo de archivo .NSLN) cargado en el Servidor de almacenamiento en este servidor de Control. Puede definir el usuario sin especificar el nombre de la solución, pero antes de que el usuario pueda iniciar sesión en el sitio de Impresión Web, se debe definir el nombre de la solución.
- **Variables:** cuando el usuario vaya a iniciar sesión en el sitio de Impresión Web y abrir su solución, se pueden predefinir los valores de algunas variables en el formulario. Por ejemplo, distintos usuarios pueden abrir el mismo archivo de solución simultáneamente para ver lo mismo de la aplicación de impresión, pero cada uno debe tener acceso únicamente a sus datos. En este caso, deberá definir la misma solución para cada usuario y el valor de inicio de la variable *filtro*. Esta variable se define como un filtro en la tabla de la base de datos y muestra los registros que coinciden con los criterios definidos. Generalmente, un criterio es una relación simple, como *nombre_campo = valor_variable*.

EJEMPLO: Por ejemplo, para configurar la variable filtro con el valor inicial 123, utilice la sintaxis:
`"mi filtro" = "123"`

Si el nombre de la variable incluye espacios, incluya también el nombre de la variable entre comillas dobles.

Asegúrese de que no haya errores de tipeo en los nombre y valores de las variables. Asimismo, asegúrese de probar la aplicación antes de permitir al usuario iniciar sesión. Cuando se abre la solución, no se mostrará ningún mensaje de error si asigna un valor a una variable inexistente.

- **Limitar el número de impresoras:** esta configuración le permite limitar el usuario a un número específico de impresoras distintas.
- **Filtro de IP:** ingrese la lista de direcciones IP desde las que este cliente puede iniciar sesión y ejecutar la solución. Si el cliente intenta iniciar sesión en una computadora no autorizada, se le denegará el acceso. Si desea permitir que el cliente inicie sesión en cualquier computadora, deje esta lista vacía. Puede proporcionar varias direcciones IP, ya sea una en cada línea nueva o delimitadas por punto y coma (;). Para proporcionar rangos de direcciones IP, utilice la [notación CIDR](#). Puede convertir la notación de máscara de subred en notación CIDR con la ayuda de calculadoras en línea que se encuentran en Internet. Por ejemplo, para permitir que este usuario inicie sesión desde cualquier IP en el rango 192.168.0.1-192.168.0.254, debe definir el rango como 192.168.0.0/24.
- **Registrar actividades de impresión:** habilite esta opción para registrar todas las actividades de impresión ejecutadas por los usuarios de impresión Web. Centro de control recopilará la información proveniente de las estaciones de trabajo de impresión, como el nombre de la etiqueta, la cantidad de etiquetas, el nombre de la impresora que imprimió las etiquetas, los valores de todas las variables de etiquetas, etc.
- **Permitir acceso a archivos no publicados:** active esta opción para permitir a los usuarios trabajar con versiones de archivos no publicados. En forma predeterminada, los

usuarios de la impresión web solo pueden acceder a versiones publicadas (aprobadas). Esta opción puede utilizarse con fines de prueba y desarrollo; después de que se apruebe el archivo, se publica y se puede acceder normalmente sin habilitar esta opción.

- **Activar:** habilite esta opción para activar el usuario y permitirle iniciar sesión. Una vez que el usuario esté activo, puede iniciar sesión en el sitio de Impresión Web y ejecutar su solución. Cuando el usuario esté activo, se toma una licencia de la lista de licencias de impresión Web disponibles. El usuario de impresión Web puede iniciar sesión en una estación de trabajo a la vez. Si el mismo usuario inicia sesión en otra estación de trabajo, el primer inicio de sesión se cancela y se cierra.

NOTA: En la etapa de desarrollo, puede tener Centro de control instalado en la misma computadora desde la cual ejecutará la aplicación Web. Asegúrese de incluir "localhost" o "127.0.0.1" en la lista de direcciones IP permitidas para poder ejecutar aplicaciones Web.

Importar clientes

Para carga clientes en forma masiva, puede importarlos desde el archivo CSV. Debe utilizar la estructura CSV como se indica a continuación.

```
"NOMBRE DE USUARIO", "CONTRASEÑA", "USUARIO DE WINDOWS", "CORREO ELECTRÓNICO",  
"REGISTRAR ACTIVIDADES DE IMPRESIÓN", "ACTIVAR", "NÚMERO DE INICIOS DE SESIÓN",  
"SOLUCIÓN", "VARIABLES", "FILTRO DE IP"  
  
"UsuarioDeMuestra", "contraseña123", "FALSO", "UsuarioDeMuestra@nicelabel.com",  
"VERDADERO", "FALSO", "1", "/carpeta_muestra/solución_muestra.nsln",  
""Variable1""=""Value1""||""Variable2""=""Value2""",  
"192.168.0.1;localhost;192.168.10.0/24"
```

Eliminar clientes

Puede eliminar cliente por cliente haciendo clic en el icono **Eliminar** que se encuentra junto al nombre del cliente.

Para eliminar clientes en forma masiva, puede definirlos en el archivo CSV y cargarlo. Se eliminarán todos los clientes definidos. Debe utilizar la estructura CSV como se indica a continuación.

```
"UsuarioDeMuestra"  
  
"UsuarioDeMuestra1"  
  
"UsuarioDeMuestra2"
```

Exportar clientes

Puede exportar la lista de clientes en un archivo CSV. Puede utilizar esta función para definir los clientes en algún otro Centro de control, o crear una lista de clientes como copia de seguridad.

4.2.6 Variables Globales

Las variables globales se comparten entre varias aplicaciones y usuarios de impresión de etiquetas. Las variables globales se definen fuera de la solución actual y pueden utilizarse entre distintas soluciones. El mecanismo de bloqueo se ocupa de que cada solicitud de impresión reciba un valor único para la variable global. Generalmente, las variables globales se utilizan como contadores únicos. Cada variable global tiene un número de ID interno único, que se utiliza para hacer referencia en una solución.

Acciones disponibles para las variables globales:

- Para crear una variable global nueva en Centro de control, haga clic en **Agregar nueva variable global**.

NOTA: Generalmente, creará una variable global en un diseñador de etiquetas.

- Para editar la variable global existente, haga clic en el botón de *lápiz*.
- Para eliminar la variable global, haga clic en el botón de *crúz*. La eliminación de variables globales es un proceso irreversible. Si elimina una variable global que aún está en uso en alguna solución, esa solución arrojará un error.

Propiedades de las variables globales

- **ID.** Es el número de ID interno. Debe ser un número único.
- **Nombre.** Nombre de la variable.
- **Descripción.** Descripción opcional de la variable.
- **Valor actual.** Es el valor que la variable utilizará la próxima vez que lo necesite. Cuando sea necesario, puede actualizar el valor predeterminado.
- **Prefijo/sufijo.** El prefijo es una cadena que se agrega delante del valor de la variable; el sufijo se agrega al final.
- **Valor mín./máx.** Define los valores mínimo y máximo que puede ocupar la variable.
- **Sustitución.** Especifica que se reinicie al valor mínimo cuando se alcanza el valor máximo. Utilizará esta acción para los contadores.
- **Longitud.** Especifica el número máximo de caracteres que puede ocupar la variable. Habilite **Longitud fija** cuando el valor deba contener un número exacto de caracteres.
- **Formato de datos.** Especifica el tipo de caracteres permitidos.
- **Relleno.** Especifica los caracteres opcionales alrededor del valor para llenar valores en la longitud máxima variable. Puede ingresar el carácter de relleno personalizado. Por ejemplo, lo utilizará para agregar ceros delante de los valores numéricos.
- **Tipo de incremento.** Especifica el tipo de contador. Este paso determina el valor de cambio del contador. El recuento determina el número de etiquetas para que el contador cambie su valor.

4.2.7 Versiones Y Flujos De Trabajo

SUGERENCIA: La funcionalidad de este tema se encuentra en **NiceLabel LMS Enterprise**.

La sección Versiones y flujos de trabajo le permite habilitar el soporte integrado para el sistema de control de revisiones y para los flujos de trabajo. Cuando están habilitadas, se puede acceder a ambas opciones en la pestaña **Almacenamiento de documentos**, que mostrará botones adicionales para trabajar con revisiones de archivos y administrar el ciclo de vida de los archivos con flujos de trabajo.

Al utilizar flujos de trabajo, puede realizar seguimiento de los estados del documento en su ciclo de vida.

El soporte para versiones y flujos de trabajo está deshabilitado de manera predeterminada.

- Para habilitar las versiones, marque la casilla de verificación **Habilitar versiones para el almacenamiento de documentos**.
- Para habilitar los flujos de trabajo, marque la casilla de verificación **Habilitar flujos de trabajo para el almacenamiento de documentos**.

NOTA: Para utilizar flujos de trabajo, también debe habilitar las versiones.

Flujos de trabajo disponibles

El producto está disponible con los siguientes flujos de trabajo predefinidos. La cantidad de pasos disponibles y sus relaciones están integradas. Puede cambiar los nombres de cada flujo de trabajo y los nombres de los pasos internos.

Para obtener más información sobre el uso de flujos de trabajo, consulte el tema [Flujos de trabajo](#).

NOTA: Si necesita un flujo de trabajo personalizado para su proceso de aprobación, comuníquese con un representante de NiceLabel. Puede agregar flujos de trabajo personalizados a su Centro de control.

Propiedades de los flujos de trabajo

Puede cambiar los nombres de cada flujo de trabajo y los nombres de los pasos internos.

- Nombre del paso
- Estado
- Paso inicial
- Firma digital
- **Correos electrónicos de notificación.** Cuando el estado del documento cambia de un paso del flujo de trabajo a otro, se puede notificar a las personas responsables. Haga clic

en el botón de lápiz (editar) que se encuentra junto al paso del flujo de trabajo e ingrese los correos electrónicos de los usuarios que deben recibir la notificación. Las direcciones de correo electrónico pueden separarse con una nueva línea, con coma o con punto y coma. También puede usar la sintaxis de correo electrónico `Nombre Apellido <name.surname@domain.com>`.

El correo de notificación enviado incluye elementos de información adicional:

- comentario del revisor, que se ingresa en el cambio al paso del flujo de trabajo
 - vínculo del documento
 - carpeta donde se almacena el documento
- **Configuración SMTP.** Antes de que Centro de control pueda enviar correos de notificación, se debe configurar el servidor de correo electrónico para el envío de correos. También debe definir el nombre del remitente y su dirección de correo electrónico. Si el servidor de correo electrónico se ejecuta en un puerto que no es el estándar, agregue el número de puerto después del nombre del servidor; por ejemplo, `servidor:587`.

The image shows a dialog box titled "SMTP Settings". It contains several input fields: "Server" with the value "smtp.gmail.com", "Port" with "587", "Username" with "nlalert@gmail.com", "Password" (empty), "Sender email" with "nlalert@gmail.com", and "Sender name" with "nlalert@gmail.com". There is a checkbox labeled "Secure connection" which is checked. A callout box with a green border points to this checkbox and contains the text "Parámetros de conexión de correo electrónico cifrado." At the bottom right of the dialog are "OK" and "Cancel" buttons.

4.2.8 Servidor De Aplicaciones

SUGERENCIA: La funcionalidad de este tema se encuentra en **NiceLabel LMS Enterprise**.

Las opciones del servidor de aplicaciones le permiten habilitar la tecnología RemoteApp en el producto Centro de control. Con RemoteApp, puede hacer que los programas a los que se accede remotamente a través de los Servicios de Escritorio remoto aparezcan como si se ejecutaran en la computadora local del usuario. El Almacenamiento de documentos muestra nuevos comandos para abrir el diseñador de etiquetas, el diseñador de formularios o el tiempo de ejecución desde el servidor RemoteApp, sin necesidad de tener el cliente NiceLabel instalado en la estación de trabajo.

- **Habilitar servidor de aplicaciones.** Marque esta opción para habilitar la funcionalidad del servidor de aplicaciones en el Almacenamiento de documentos.

- **URL del servidor de aplicaciones.** Especifica el nombre de host del servidor en el que se ha instalado el servidor RemoteApp. Ingrese el nombre de dominio completamente calificado o la dirección IP.
- **Huella digital de certificado de firmas.** Especifica la huella digital del certificado que se utilizará para firmar los archivos `.RDP`. Cada vez que desee ejecutar la aplicación NiceLabel remota en su escritorio, Centro de control generará el archivo `.RDP` con los comandos para el servidor RemoteApp. El archivo `.RDP` especifica qué aplicación debe ejecutarse y qué archivo del Almacenamiento de documentos debe abrirse. Cuando el archivo `.RDP` está firmado con el certificado, el usuario no verá la advertencia sobre publicador desconocido.

NOTA: Para obtener más información sobre las opciones de configuración para el Servidor de aplicaciones, consulte el documento **NiceLabel Centro de control Guía de instalación**.

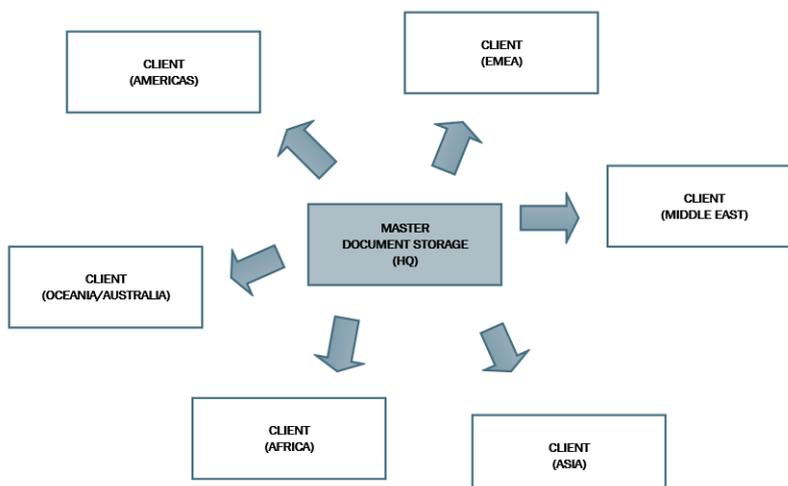
4.2.9 Sincronización

SUGERENCIA: La funcionalidad de este tema se encuentra en **NiceLabel LMS Enterprise**.

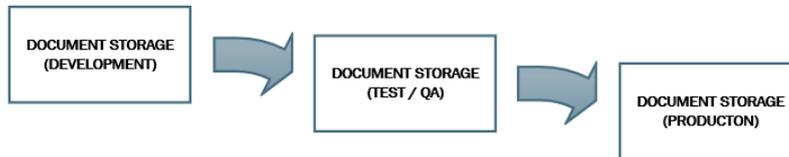
La función de sincronización le permite mantener el Almacenamiento de documentos desde dos o más centros de control sincronizados. Todos los cambios que se realizan desde el Almacenamiento de documentos maestro se propagan al Almacenamiento de documentos replicados, que contiene la copia exacta de todas las carpetas y archivos publicados.

Esta funcionalidad se utiliza frecuentemente para los siguientes propósitos:

- **Sincronización de archivos en ubicaciones distribuidas geográficamente.** En este caso, usted tiene un servidor maestro configurado en la sede central de la compañía. El diseño de etiquetas se realiza en forma centralizada. La aprobación de etiquetas también se realiza en forma centralizada. Cuando las etiquetas están aprobadas (y publicadas), deben distribuirse a todos los entornos de producción. Todos los centros de control se configuran como clientes en el centro de control maestro.



- **Sincronización de archivos de implementaciones de múltiples etapas (implementación > prueba [Control de calidad] > producción).** En este caso, los archivos deben transmitirse en la cadena desde el entorno de desarrollo hacia el de producción. El centro de control del entorno de Desarrollo es maestro del centro de control del entorno de Prueba, y este último es maestro del centro de control del entorno de Producción.



NOTA: Cuando está habilitada la sincronización, el Almacenamiento de documentos del Centro de control del cliente pasa a modo de solo lectura. No se pueden agregar ni eliminar carpetas y archivos. Puede cambiar el tipo de flujo de trabajo para la carpeta y modificar los pasos del flujo de trabajo para los archivos dentro de esa carpeta. También puede eliminar archivos del Almacenamiento de documentos replicados. No obstante, los archivos eliminados se sincronizarán desde el Almacenamiento de documentos maestro en el próximo intervalo de sincronización.

Reglas de sincronización

Son las reglas principales que seguirá el procedimiento de sincronización:

- La sincronización siempre se configura e inicia en el cliente.
- Debe proporcionar una clave de seguridad que coincida con la clave del Centro de control maestro. La clave de seguridad permitirá el acceso únicamente a los clientes autorizados. Puede hacer clic en el botón **Generar clave** para generar su clave de seguridad, o escribirla en su cadena de caracteres personalizada.
- Solo pueden sincronizarse archivos que están regidos por algún proceso de flujo de trabajo.
- Se sincronizarán los archivos que están en el paso final del flujo de trabajo seleccionado para la carpeta en cuestión. El paso final del flujo de trabajo generalmente es **aprobado** o **publicado**. Esto dependerá del flujo de trabajo seleccionado.
- Cuando los archivos de origen se sincronizan en el cliente, se colocan en el estado inicial del flujo de trabajo, que se define para la carpeta en el cliente. Aunque el nombre de la carpeta es el mismo en el Almacenamiento de documentos en ambos servidores, el proceso del flujo de trabajo para esta carpeta en el cliente puede ser diferente al proceso del flujo de trabajo en el maestro.
- El número de revisión del archivo también se sincroniza. Cuando se sincroniza con el cliente el archivo en revisión 10 en el maestro, conserva la revisión 10 también en el cliente. Como no todas las revisiones están aprobadas / publicadas, es posible que haya intervalos en los números de revisión en el cliente.

- El servicio de sincronización recupera periódicamente la lista y los estados de los archivos en el maestro, y los compara con la copia local. Los archivos nuevos, los archivos que tienen números de revisión más altos y los archivos que han llegado al estado final en el proceso de aprobación se actualizarán en el Almacenamiento de documentos replicados.
- La sincronización utiliza su propio método de autenticación y omite el modo de autenticación configurado en el Centro de control maestro. Las implementaciones de Centro de control no tienen que pertenecer al mismo dominio. Todos los datos intercambiados están cifrados.

Habilitar la sincronización

Para habilitar la sincronización, debe realizar lo siguiente:

1. Abra la página del Centro de control.
2. Vaya a **Administración > Sincronización**.
3. Ingrese la clave de seguridad (token) como está definida en el centro de control maestro.
4. Habilite **Sincronizar Almacenamiento de documentos desde otro servidor de centro de control**.
5. Seleccione la opción de sincronización de carpetas:
 - **Sincronizar todas las carpetas:** sincroniza todas las carpetas y archivos publicados del almacenamiento de documentos replicados con el almacenamiento de documentos maestro Centro de control.
 - **Sincronizar las siguientes carpetas:** define qué carpetas del almacenamiento de documentos replicados deben sincronizarse con el almacenamiento de documentos maestro Centro de control.

SUGERENCIA: Agregue cada carpeta en una línea separada, es decir,
/Etiquetas/Carpeta 1
/Etiquetas/Carpeta 2

6. Configure el estado del almacenamiento de documentos de destino:
 - **Almacenamiento de documentos es de solo lectura:** si se habilita esta opción, el almacenamiento de documentos replicados funciona en modo de solo lectura. Es decir, las carpetas sincronizadas y los documentos incluidos no se pueden modificar. Para poder agregar archivos y carpetas adicionales en el almacenamiento de documentos replicados, desactive esta opción.

ADVERTENCIA: Los archivos sincronizados siempre sobrescriben las copias modificadas localmente.

7. Ingrese la URL para acceder al Centro de control maestro.

Utilice la sintaxis:

http://servidor/epm

donde *servidor* es el nombre de Windows de la computadora en la que se ha instalado el Centro de control

8. Seleccione el intervalo de tiempo en que debe realizarse la sincronización. Existen dos opciones:

Document Storage Synchronization

Manage settings for Synchronization on document storage

Security

Security key:

Synchronization Settings

Synchronize Document Storage from another Control Center server

Source Control Center server url:

Synchronize all folders

Synchronize the following folders:

/User Guide

Document Storage is read only

Synchronization Scheduling

Daily at

Periodically every

- **Diariamente.** La sincronización se realizará todos los días a la hora especificada. Puede seleccionar un valor predefinido o ingresar una hora propia.
- **Periódicamente.** La sincronización se realizará periódicamente en un intervalo de tiempo definido (minutos, horas o días).

9. Haga clic en **Guardar cambios**.

Registrar actividades de sincronización

Después de cada ciclo de sincronización, la información sobre la acción de sincronización se agregará al registro de eventos de **Aplicaciones**. El informe contendrá la siguiente información:

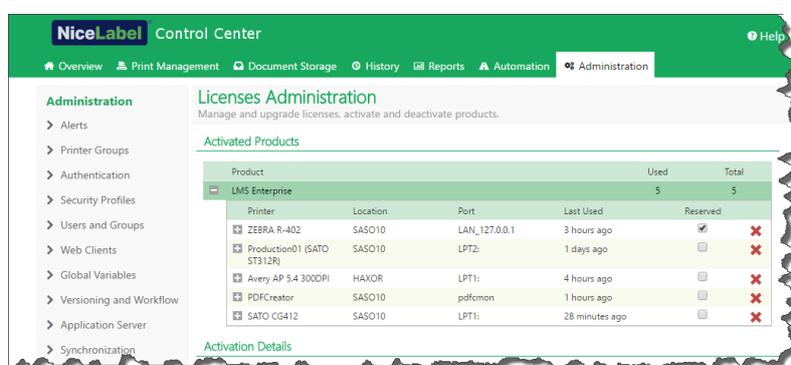
- Hora de comienzo de la sincronización
- Hora de finalización de la sincronización
- Lista de archivos sincronizados (nombre de archivo, revisión)

4.2.10 Administración De Licencias

El Centro de control incluye la funcionalidad de un servidor de licencias. Puede activar sus clientes **NiceLabel** ingresando la misma clave de licencia que para el Centro de control. Cuando el cliente obtiene la licencia del Centro de control, informará sobre todos los eventos al mismo Centro de control y puede administrarse a través de él. La información acerca de todos los eventos de impresión desde cada estación de trabajo se proporciona a la ubicación centralizada.

NOTA: La licencia en los productos de múltiples usuarios de NiceLabel es un puesto de impresora. Cada impresora única que utiliza para imprimir etiquetas cuenta como una licencia.

Puede ver los puestos de impresoras utilizados en la pestaña **Administración**. Seleccione la sección **Licencias**. Para ver qué impresoras están actualmente en uso, haga clic en el ícono de signo **Más** que se encuentra delante del nombre del producto.



Activar un nuevo producto

Para activar las licencias en el servidor del Centro de control, realice lo siguiente:

1. Abra el explorador en una computadora que tenga acceso a Internet.
2. Escriba la dirección URL para el Centro de control.

```
http://servidor/nombre
```

Donde "servidor" es el nombre de la computadora en la que ha instalado el Centro de control.

3. Vaya a la pestaña **Administración** y seleccione la subsección **Licencias**.
4. Seleccione el vínculo **Activar nuevo producto**.
5. En la página Activación, ingrese la información de cliente requerida y el **Número de clave** que le entregaron con el paquete del producto.

The screenshot shows the 'Activation' page in the NiceLabel Control Center. The page has a green header with 'NiceLabel Control Center' and a 'Help' icon. Below the header, there are navigation tabs for 'Overview' and 'Administration'. Under 'Administration', there is a sub-tab for 'Licenses'. The main content area is titled 'Activation' and contains a form with two tabs: '1. User Information' and '2. Product Activation'. The '1. User Information' tab is selected. The form fields include: License Key (a grid of five input boxes), Name (text input), Company (text input), Country (dropdown menu showing 'United States'), and E-mail (text input). There is a checkbox labeled 'Notify me about software updates' and a 'Next' button at the bottom right of the form.

- Haga clic en el botón **Siguiente**. El **Número de registro** se genera automáticamente. Si la computadora tiene una conexión de Internet, puede completar la activación haciendo clic en el botón **Activación automática**.

Actualizar licencia

Para actualizar su licencia de Centro de control existente, realice lo siguiente:

- Abra el explorador en una computadora que tenga acceso a Internet.
- Escriba la dirección URL para el Centro de control.

```
http://servidor/nombre
```

Donde "servidor" es el nombre de la computadora en la que ha instalado el Centro de control.

- Vaya a la pestaña **Administración** y seleccione la subsección **Licencias**.
- Seleccione uno de los productos para actualizar.
- Haga clic en el vínculo **Actualizar**.
- Tenga en cuenta que el **Número de clave antiguo** y el **Número de registro** ya están ingresados. Ingrese el **Número de clave de actualización** que se emitió para la actualización del producto.
- Si la computadora tiene una conexión de Internet, puede completar la activación haciendo clic en el botón **Activación automática**. Se generará el **Código de activación**, y se activará la funcionalidad del producto actualizado.

Agregar licencias

Si desea aumentar la cantidad de licencias para un producto determinado activado en el Centro de control, tiene que activar el paquete de licencias.

Para agregar licencias al producto existente, realice lo siguiente:

- Abra el explorador en una computadora que tenga acceso a Internet.
- Escriba la dirección URL para el Centro de control.

```
http://servidor/nombre
```

Donde servidor es el nombre de la computadora en la que haya instalado Centro de control.

3. Vaya a la pestaña **Administración** y seleccione la subsección **Licencias**.
4. Seleccione uno de los productos para actualizar.
5. Haga clic en el vínculo **Actualizar** y luego seleccione **Agregar licencias**.

NOTA: Tenga en cuenta que el **Número de clave** y el **Número de registro** ya están ingresados.

6. Ingrese el **paquete de licencias** que se emitió para la licencia actual.
7. Si la computadora tiene una conexión de Internet, puede completar la activación haciendo clic en el botón **Activación automática**.

Activar sin acceso a Internet

Si la computadora en la que inició el procedimiento de activación no tiene acceso a Internet, deberá abrir la página web de Activación en otra computadora con acceso a Internet, activar manualmente el software, obtener el **Código de activación** e ingresarlo en el Centro de control para completar la activación.

Realice lo siguiente:

1. Anote todos los números de la página web (por ejemplo, el **Número de clave** y el **Número de registro**).
2. Anote la dirección de la **página web de Activación**.

NOTA: La dirección de la página web para activar el software se muestra en la pantalla.

3. Vaya a la computadora con acceso a Internet y abra la página web de Activación que se muestra.
4. Ingrese el **Número de clave** y el **Número de registro**. Ingrese la información adicional del usuario cuando se la soliciten.
5. Haga clic en el botón **ACTIVAR** para obtener el **Código de activación**. Anótelos.
6. Regrese a la computadora en la que aún está abierta la página **Activación del producto**.
7. Ingrese el **Código de activación**.
8. Haga clic en el botón **Finalizar** para completar el proceso de activación.

Desactivar productos

Desactivar una clave de licencia le permite mover el software de un servidor a otro.

Para desactivar el producto, realice lo siguiente:

1. Asegúrese de que la computadora que utiliza para abrir Centro de control tenga conexión a Internet.

2. Si tiene el inicio de sesión de usuario habilitado, inicie sesión como usuario con permisos administrativos en el Centro de control.
3. Vaya a **Administración>Licencias**.
4. Seleccione el producto que desea desactivar.
5. Haga clic en **Desactivar producto**.

5 Uso Centro de control

5.1 Interfaz Del Usuario

La aplicación NiceLabel Control Center está diseñada como una página Web a fin de aprovechar los beneficios del acceso remoto y centralizado ofrecido por dicho diseño. Para iniciar NiceLabel Control Center, abra el explorador y escriba la siguiente dirección.

```
http://servidor/epm
```

donde *servidor* es el nombre del servidor donde haya instalado NiceLabel Control Center.

Se abrirá la pestaña Información general en el explorador con pestañas de las áreas funcionales. Puede abrir una sección individual de la aplicación haciendo clic en la pestaña correspondiente. Por ejemplo, si quiere ver todos los eventos relacionados con la impresión que ocurrieron en su entorno, haga clic en la pestaña **Historial**.

La visibilidad de las pestañas depende de:

- **Los privilegios del usuario.** En forma predeterminada, el Centro de control no tiene habilitado el inicio de sesión del usuario. Cada usuario tiene permisos administrativos y podrá ver la funcionalidad completa. Cuando habilita la autenticación de usuarios, la visibilidad de la pestaña dependerá de que el usuario sea miembro de los perfiles de seguridad.

5.2 Información General

Cuando abre NiceLabel Control Center, se abre la página **Información general**. Es una página de resumen que muestra el estado del sistema actual que incluye la siguiente información:

- **Información del sistema.** Verá el nombre del servidor y la hora local del servidor.
- **Estaciones de trabajo operativas en la última hora.** Muestra todos los clientes que hayan enviado algún evento en la última hora. Tipo de licencia de cada estación de trabajo, así como los errores más recientes detectados. Si desea ver información detallada de alguna indicación en la página **Información general**, haga clic en el icono de **Lupa** delante de la información mostrada.
- **Estado de la licencia.** Todas las licencias activadas aparecen aquí, junto con el número total disponible de licencias.
- **Errores recientes.** Muestra todos los errores que ocurrieron en las últimas 24 horas.
- **La versión.** La versión de Centro de control se muestra en la parte inferior derecha de la

ventana. Esta información es obligatoria al comunicarse con soporte técnico.

The screenshot shows the NiceLabel Control Center interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Overview, Print Management, Document Storage, History, Reports, Automation, and Administration. The main content area is divided into several sections:

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

5.3 Administración De Impresoras

5.3.1 Administración De Impresoras

La administración de impresoras actúa como entorno en tiempo real para monitorear y controlar las impresoras y estaciones de trabajo que pertenecen al dominio de un Centro de control.

Con Administración de impresoras, cada estación de trabajo que se sincroniza con un Centro de control aparece accesible instantáneamente. Lo mismo sucede con todas sus impresoras conectadas. Cada impresora instalada que es visible para el Centro de control puede monitorearse y administrarse instantáneamente.

NOTA: La Administración de impresoras no requiere que se establezca manualmente la conexión entre sus estaciones de trabajo y el servidor que ejecuta el Centro de control. Cada vez que el Centro de control o la estación de trabajo se conecta, los estados de la Administración de impresoras se actualizan automáticamente.

Menú de la barra lateral izquierda

El menú de la barra lateral izquierda le permite seleccionar qué tipo de elemento debe mostrarse en el campo central. El Administración de impresoras monitorea y administra estos tres tipos de elementos:

- **Ver por impresoras:** enumera todas las impresoras visibles conectadas a estaciones de trabajo que ejecutan el software de NiceLabel vinculado al Centro de control.
- **Grupos de impresoras de estado predefinido:** enumera las impresoras de acuerdo con su estado actual.
 - **Impresoras con errores** enumera las impresoras que informan distintos errores.
 - **Imprimiendo ahora** enumera las impresoras que están imprimiendo actualmente.
 - **Listas para imprimir** enumera las impresoras listas para usar.

- **Impresoras pausadas** enumera las impresoras con trabajos de impresión pausados.
- **Grupos de impresoras personalizadas:** las impresoras pueden agruparse usando distintos criterios en un grupo de impresoras recientemente creado. Los grupos de impresoras existentes pueden editarse en cualquier momento. Siempre es posible agregar nuevas impresoras, eliminar las existentes o cambiar los criterios de agrupación dinámica.
- **+ Agregar grupo de impresoras ...:** abre el diálogo **Agregar grupo de impresoras nuevas**. Este diálogo crea y configura un grupo de impresoras personalizado.

Botones de comando

Los siguientes botones de comando le permiten controlar los trabajos de impresión actualmente activos en las impresoras seleccionadas. Es necesario seleccionar al menos una impresora o una de las estaciones de trabajo para que los comandos estén activos.

- **Pausa:** pausa los trabajos de impresión actuales en impresoras seleccionadas.
- **Reanudar:** reanuda el trabajo de impresión pausado en impresoras seleccionadas.
- **Eliminar documentos en cola:** cancela y elimina inmediatamente los trabajos de impresión activos seleccionados.
- **Actualizar:** este botón vuelve a cargar la lista de impresoras según lo definido por los criterios de filtros.
- El botón **Configuración** le permite configurar el grupo de impresoras actualmente seleccionado.

SUGERENCIA: El título arriba de los botones de comando identifica qué tipo de elemento se muestra actualmente (Todas las impresoras, Todas las estaciones de trabajo o Grupos de impresoras). El número entre paréntesis muestra la cantidad de elementos mostrados.

Campo central

El campo central de la página Administración de impresoras enumera las impresoras y estaciones de trabajo conectadas de acuerdo con los criterios definidos en el menú de la barra lateral izquierda.

Las impresoras o estaciones de trabajo enumeradas permiten seleccionar elementos individuales o múltiples. Todos los comandos y todas las configuraciones se realizan por elementos seleccionados.

NOTA: Una vez que se agrega una nueva impresora a una de las estaciones de trabajo conectadas, se muestra la notificación **Nuevas impresoras detectadas**. Las nuevas impresoras agregadas no se enumeran automáticamente inmediatamente después de su detección. Para enumerarlas junto con otras impresoras, haga clic en **Actualizar página**.

Buscar y filtrar

Use la búsqueda y el filtrado para localizar las impresoras o estaciones de trabajo que desea administrar.

- **Campo Buscar:** le permite buscar las impresoras que coinciden con los caracteres ingresados. La Administración de impresoras admite la búsqueda incremental, que significa que cada carácter insertado se considera como término de búsqueda.

EJEMPLO

La Administración de impresoras busca en los nombres de impresoras, puertos y estaciones de trabajo.

1. Al ingresar "nice", los resultados de búsqueda solo muestran las impresoras que contengan "nice" en el nombre.

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

2. Al ingresar "usb", solo se muestra una impresora conectada a través de un puerto USB.

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

3. Al ingresar "galaxy", solo se muestran las impresoras conectadas a estaciones de trabajo que contengan "galaxy" en sus nombres.

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

- **Filtro:** filtra las impresoras por los estados de los trabajos de impresión actuales.
 - **Solo listas para usar:** solo se muestran las impresoras que están listas para usar.
 - **Solo pausadas:** solo se muestran las impresoras actualmente pausadas.
 - **Solo error:** solo se muestran las impresoras con errores informados.

SUGERENCIA: Los términos ingresados en los campos **Buscar** y **Filtrar** funcionan a la par. Si solo se usa el campo de búsqueda, se muestran las impresoras que incluyen los caracteres ingresados. El filtro funciona en todo el rango de impresoras conectadas o en las impresoras que se encuentren usando términos de búsqueda.

Fila inferior

La fila inferior de la tabla central muestra la cantidad de impresoras y le permite activar la opción Ver por estación de trabajo.

- **Cantidad de impresoras:** muestra la cantidad de impresoras enumeradas actualmente (filtradas por criterios de agrupación).
- **Ver por estación de trabajo:** activa una descripción general desplegable de las estaciones de trabajo conectadas al Centro de control. Al expandir, se enumeran todas las impresoras conectadas a la estación de trabajo.

SUGERENCIA: La fila Selección le permite seleccionar estaciones de trabajo individuales o múltiples. La selección maestra le permite seleccionar o cancelar la selección de todas las estaciones de trabajo de una vez.

5.3.2 Ver Por Impresoras

La lista **Todas las impresoras** es posiciona en el campo central de la página [Administración de impresoras](#). Enumera todas las impresoras que están conectadas a las estaciones de trabajo sincronizadas con Centro de control.

Campo central

El campo central consiste de múltiples filas. Cada encabezado de fila puede usarse para personalizar la clasificación de los elementos listados.

SUGERENCIA: La fila Selección le permite seleccionar las impresoras enumeradas individuales o múltiples. Si se selecciona una impresora individual, se cancela la selección de todas las demás filas. Para seleccionar múltiples impresoras, use Shift + clic. La selección maestra le permite seleccionar o cancelar la selección de todas las impresoras de una vez. Si usa Administración de impresoras en una tableta o teléfono inteligente, al hacer clic en múltiples impresoras las agrega a la selección de impresoras.

- **Nombre de impresora:** nombre de la impresora conectada. Se muestra el nombre del controlador de la impresora.
- **Documentos en cola:** cantidad de trabajos de impresión actualmente activos.
- **Estado:** muestra el estado actual de la impresora. Los estados informados dependen del modo de impresión seleccionado. Si no está usando controladores de impresora NiceLabel, los estados son informados por el administrador de trabajos de impresión.
 - **Lista para imprimir** la impresora está conectada y lista para comenzar a imprimir.
 - **Pausada:** la impresión está actualmente pausada.
 - **Estación de trabajo no alcanzable:** la estación de trabajo a la cual está conectada la impresora actualmente no es alcanzable (está desconectada).
 - **La impresora ha sido borrada:** marca una impresora borrada en dos casos.
 - Sirve como estado de impresora temporario que se muestra inmediatamente después de eliminar la impresora. La impresora desaparece de la lista una vez que se recarga la página.

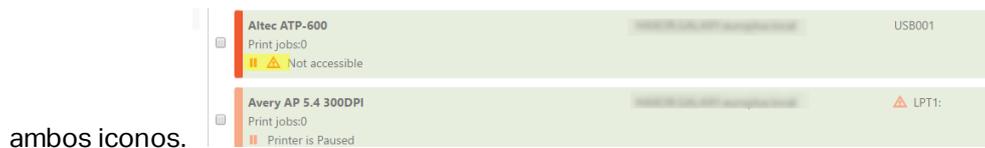
- Si la impresora borrada era miembro de un grupo de impresoras estático, sigue listada entre las demás mostrando el estado **La impresora ha sido borrada**.
- **Error:** un error ha sido informado por la impresora. Actualmente, la impresión no es posible.

El estado de error incluye los siguientes estados de error del administrador de trabajos de impresión:

Estado	Definición
PaperJam	El papel está atascado en la impresora.
PaperOut	La impresora se quedó sin papel.
PaperProblem	La impresora tiene un problema de papel.
Offline	La impresora no tiene conexión.
OutputBinFull	La bandeja de salida de la impresora está llena.
NotAvailable	La impresora no está disponible para impresión.
NoToner	La impresora se quedó sin tóner.
PagePunt	La impresora no puede imprimir la página actual.
UserIntervention	La impresora tiene un error que requiere que el usuario haga algo.
OutOfMemory	La impresora se ha quedado sin memoria.
DoorOpen	La puerta de la impresora está abierta.

NOTA: Los controladores de impresora de NiceLabel informan estados de impresora adicionales. Estos estados informados difieren de acuerdo con el modelo de impresora seleccionado.

NOTA: Si una impresora se pone en pausa e informa un error al mismo tiempo, muestra



- **Estación de trabajo:** nombre de la estación de trabajo a la cual está conectada la impresora.
- **Puerto:** puerto que se usa para conectar la impresora.

NOTA: Se informa un error en caso de conflicto con el puerto.

Fila inferior

La fila inferior de la tabla central muestra la cantidad de impresoras y le permite activar la opción **Ver por estación de trabajo**.

- **Cantidad de impresoras:** muestra la cantidad de impresoras enumeradas actualmente (filtradas por criterios de agrupación).
- **Ver por estación de trabajo:** activa una descripción general desplegable de las estaciones de trabajo conectadas al Centro de control. Al expandir, se enumeran todas las impresoras conectadas a la estación de trabajo.

SUGERENCIA: La fila Selección le permite seleccionar estaciones de trabajo individuales o múltiples. La selección maestra le permite seleccionar o cancelar la selección de todas las estaciones de trabajo de una vez.

5.3.3 Grupos De Impresoras Personalizadas

Los grupos de impresoras personalizadas le permiten organizar las impresoras que son visibles por el Centro de control.

Las impresoras agrupadas le permiten monitorear y administrar las impresoras disponibles en grupos. Puede agrupar las impresoras en forma estática o dinámica. Esto significa que los criterios de agrupación se insertan manualmente o se toman de eventos actuales o estados de impresoras.

Haga clic en **+Agregar grupo de impresoras...** para comenzar a agregar impresoras a un grupo recientemente creado. El campo central de la pestaña Administración de impresoras abre una lista vacía de grupos de impresoras.

- **+ Agregar grupo de impresoras ...:** abre el diálogo **Agregar grupo de impresoras nuevas**.

Agregar nuevo grupo

- **Nombre:** establece un nombre para el grupo de impresoras recientemente agregado.
- **Descripción:** le permite decir más acerca del grupo de impresoras que está creando.
- **Tipo de grupo:** define si el grupo de impresoras será estático o dinámico:

- **Grupo de impresoras estáticas** es un grupo que consiste de impresoras manualmente seleccionadas. La lista de impresoras permanece sin cambios.

Con esta opción habilitada, seleccione impresoras de la lista de **Impresoras detectadas** y agréguelas a la lista **Impresoras en este grupo**. Más tarde, las impresoras pueden agregarse o quitarse usando los botones **Agregar >** y **< Quitar**.

- **Grupo de impresoras dinámicas** es un grupo que consiste de impresoras que coinciden con el término de búsqueda ingresado.

Grupos de impresoras existentes

Los grupos de impresoras existentes son accesibles a través de la navegación de la barra lateral izquierda. Una vez que se define este grupo, las impresoras se detallan de acuerdo con el criterio de agrupación definido por el usuario como estático o dinámico.

SUGERENCIA: La fila Selección le permite seleccionar las impresoras enumeradas individuales o múltiples. Si se selecciona una impresora individual, se cancela la selección de todas las demás filas. Para seleccionar múltiples impresoras, use Shift + clic. La selección maestra le permite seleccionar o cancelar la selección de todas las impresoras de una vez. Si usa Administración de impresoras en una tableta o teléfono inteligente, al hacer clic en múltiples impresoras las agrega a la selección de impresoras.

- **Nombre de impresora:** nombre de la impresora conectada. Se muestra el nombre del controlador de la impresora.
- **Documentos en cola:** cantidad de trabajos de impresión actualmente activos.
- **Estado:** muestra el estado actual de la impresora. Los estados informados dependen del modo de impresión seleccionado. Si no está usando controladores de impresora NiceLabel, los estados son informados por el administrador de trabajos de impresión.
 - **Lista para imprimir** la impresora está conectada y lista para comenzar a imprimir.
 - **Pausada:** la impresión está actualmente pausada.
 - **Estación de trabajo no alcanzable:** la estación de trabajo a la cual está conectada la impresora actualmente no es alcanzable (está desconectada).
 - **La impresora ha sido borrada:** marca una impresora borrada en dos casos.
 - Sirve como estado de impresora temporario que se muestra inmediatamente después de eliminar la impresora. La impresora desaparece de la lista una vez que se recarga la página.
 - Si la impresora borrada era miembro de un grupo de impresoras estático, sigue listada entre las demás mostrando el estado **La impresora ha sido borrada**.
- **Error:** un error ha sido informado por la impresora. Actualmente, la impresión no es posible.

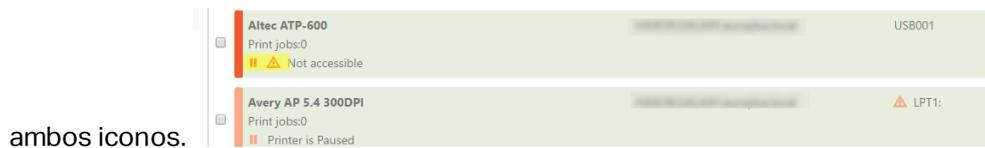
El estado de error incluye los siguientes estados de error del administrador de trabajos de impresión:

Estado	Definición
PaperJam	El papel está atascado en la impresora.
PaperOut	La impresora se quedó sin papel.
PaperProblem	La impresora tiene un problema de papel.
Offline	La impresora no tiene conexión.
OutputBinFull	La bandeja de salida de la impresora está llena.
NotAvailable	La impresora no está disponible para impresión.
NoToner	La impresora se quedó sin tóner.
PagePunt	La impresora no puede imprimir la página actual.

Estado	Definición
UserIntervention	La impresora tiene un error que requiere que el usuario haga algo.
OutOfMemory	La impresora se ha quedado sin memoria.
DoorOpen	La puerta de la impresora está abierta.

NOTA: Los controladores de impresora de NiceLabel informan estados de impresora adicionales. Estos estados informados difieren de acuerdo con el modelo de impresora seleccionado.

NOTA: Si una impresora se pone en pausa e informa un error al mismo tiempo, muestra



- **Estación de trabajo:** nombre de la estación de trabajo a la cual está conectada la impresora.
- **Puerto:** puerto que se usa para conectar la impresora.

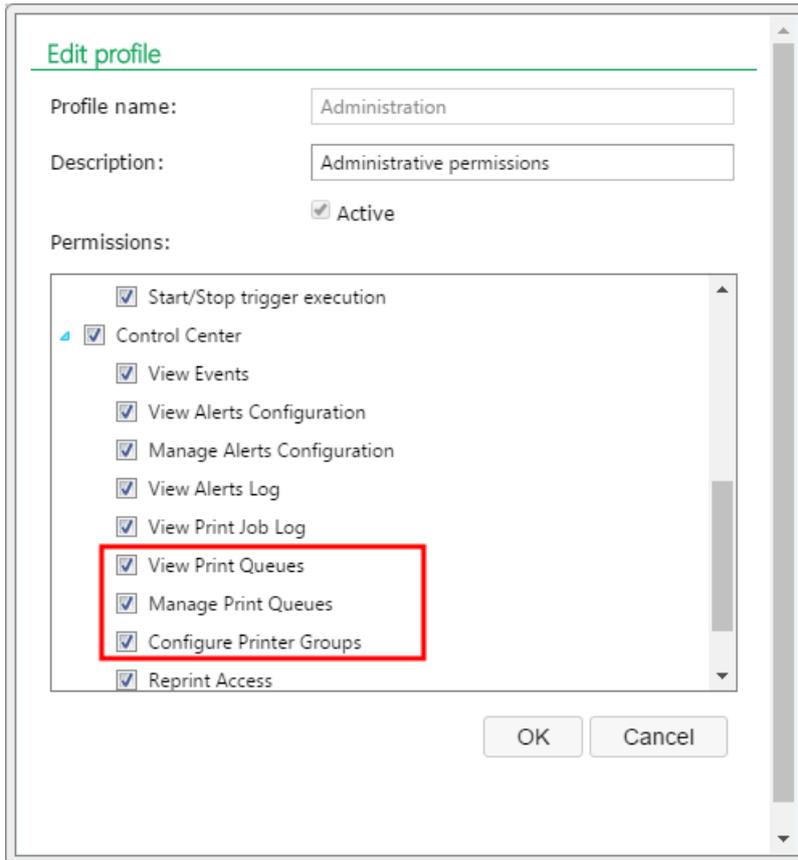
NOTA: Se informa un error en caso de conflicto con el puerto.

5.3.4 Derechos De Acceso A Administración De Impresoras

La accesibilidad y el rango de opciones configurables de la pestaña Administración de impresoras pueden definirse para los Centro de control perfiles de usuario.

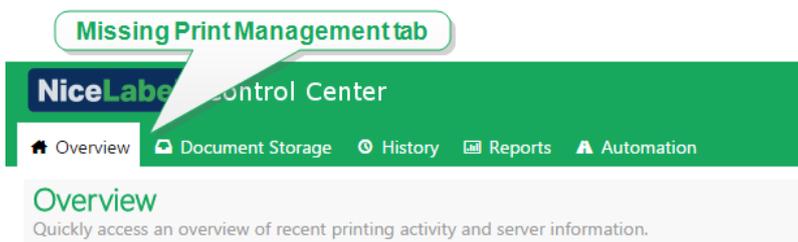
Los derechos de acceso a Administración de impresoras dependen de la autenticación del usuario. Después de que un usuario inicia sesión en Centro de control, el perfil asignado define el rango de derechos de acceso otorgados.

Para definir los derechos de acceso para un perfil, vaya a **Administración > Perfiles de seguridad**. Seleccione un perfil y haga clic en el botón **Editar / Lápiz**. Después de que se abra la ventana **Editar perfil**, desplácese hasta el grupo de opciones del **Centro de control**.



Las siguientes opciones de perfil son relevantes para la Administración de impresoras:

- **Ver colas de impresión:** define si el usuario puede abrir y usar Administración de impresoras en Centro de control o no. Esta opción hace que la pestaña Administración de impresoras permanezca visible o la oculta. Cancele la selección de esta opción para evitar que los usuarios que pertenezcan a un determinado perfil accedan a la pestaña Administración de impresoras.



- **Administrar colas de impresión:** define si el usuario puede pausar, reanudar o eliminar documentos en cola de impresión o no. Esta opción hace que los [botones de comando](#) permanezcan visibles o los oculta. Si esta opción no está seleccionada, solo permanece visible el botón de comando **Actualizar**. El usuario puede monitorear las colas de impresión, pero no tiene control sobre ellas.
- **Configurar grupos de impresoras:** define si el usuario puede agregar y/o configurar los

grupos de impresoras existentes o no. Esta opción hace que los botones **+Agregar grupo de impresoras...** Y **Configuración** permanezcan visibles o los oculta.

SUGERENCIA: El botón **+Agregar grupo de impresoras...** permite que el usuario agregue impresoras a un grupo de impresoras creado recientemente. El botón **Configuración** permite que el usuario configure el grupo de impresoras actualmente seleccionado.

5.4 Almacenamiento De Documentos

5.4.1 Almacenamiento De Documentos

Centro de control brinda la función de Almacenamiento de documentos, que es un repositorio de archivos compartidos en el servidor, donde los usuarios pueden almacenar y recuperar sus archivos. A pesar de que la funcionalidad básica puede parecerse a una ubicación compartida en una red, este almacenamiento está en una aplicación basada en Web. Se puede compartir con un público más amplio y se puede acceder desde cualquier parte del mundo, no está limitada a la red de área local.

El Almacenamiento de documentos admite todas las extensiones de archivos, no solo los tipos de archivos relacionados con NiceLabel.

NOTA: No todas las opciones de la captura de pantalla están disponibles en cada producto de Centro de control.

Trabajar con el Almacenamiento de documentos

Puede controlar los elementos del Almacenamiento de documentos usando los comandos de la barra de herramientas sobre el área de contenido. La barra de herramientas imita la funcionalidad de la banda de opciones, con iconos intuitivos.

- Debe cargar los archivos en el Almacenamiento de documentos para poder usarlos.
- Puede organizar los archivos en carpetas.
- Puede seleccionar el modo de visualización de los objetos en la vista de iconos o de lista.
- Puede generar la vista previa de todos los archivos de etiquetas. La vista previa de imágenes aparecerá en el cuadro de diálogo.
- Puede hacer clic con el botón derecho en los elementos para ejecutar comandos en ellos y ver sus propiedades.

Los comandos de la barra de herramientas pueden cambiar si habilita las funcionalidades que no están habilitadas en forma predeterminada, como el control de revisiones, el flujo de trabajo y los permisos de acceso.

NOTA: Necesita el producto de NiceLabel LMS Enterprise para tener soporte para el control de revisiones y los flujos de trabajo.

También puede hacer clic con el botón derecho en la carpeta y los archivos y usar los comandos del menú de contexto. Si configuró la función del servidor de aplicaciones en Centro de control, la barra de herramientas muestra las opciones adicionales del servidor de aplicaciones. Para obtener más información, consulte el tema [Servidor centralizado de aplicaciones](#).

SUGERENCIA: Para que el usuario logre un mejor uso del Almacenamiento de documentos, asegúrese de instalar la [Extensión de explorador](#) cuando se lo soliciten.

Búsqueda de datos de etiquetas y archivos

Si debe buscar una etiqueta específica basada en la máscara del nombre del archivo o filtrada según otro contenido, puede usar el panel de búsqueda en el Almacenamiento de documentos.

Al usarlo, se muestran únicamente los archivos que tienen la cadena ingresada (en el nombre del archivo o en el contenido del archivo). El árbol de carpetas también muestra únicamente las carpetas que coinciden con los criterios de búsqueda o que tienen subelementos (archivo o subcarpeta) que coinciden con los criterios. Debe presionar **<ENTER>** para confirmar la cadena ingresada.

- **Buscar por nombre de archivo.** Cuando ingresa una cadena, el Almacenamiento de documentos filtra los elementos mostrados. Verá todas las carpetas y archivos que tienen la cadena ingresada en el nombre.
- **Buscar por contenido de archivo.** Cuando ingresa una cadena, el Almacenamiento de documentos muestra los archivos de etiquetas que tienen la cadena en algún lugar de su contenido, como todo el contenido fijo para los objetos de texto y códigos de barras y los nombres de todas las variables (y sus descripciones, valores predeterminados y solitudes).

Para borrar el filtro, haga clic en el botón **Borrar búsqueda**.

Cuando el Almacenamiento de documentos muestra los resultados filtrados, se indica con un color diferente en la barra de herramientas de la búsqueda. Todos los archivos se vuelven a mostrar cuando hace clic en el botón **Borrar búsqueda** o si presiona la tecla **<ESC>**.

NOTA: La búsqueda parcial se activa en forma predeterminada. Si escribe la palabra **for**, el resultado incluye **formulario** y **formato**. Para deshabilitar la búsqueda parcial, escriba la palabra clave entre comillas dobles, por ejemplo, **"formulario"**.

Búsqueda avanzada

Puede reducir la búsqueda habilitando la funcionalidad de búsqueda avanzada.

En este caso, puede buscar etiquetas específicas dentro de los metadatos de la etiqueta, la información estructural o los pasos del flujo de trabajo.

La funcionalidad de búsqueda avanzada permite buscar consultas, como las siguientes:

- Buscar todos los archivos con la cadena **LV** en el nombre del archivo y objetos de texto con el texto **Lote**
- Buscar todos los archivos que deban aprobarse (buscar según el nombre del paso del flujo de trabajo específico, como **Solicitar aprobación**)
- Buscar etiquetas con la dimensión 10×7 cm

El usuario puede ingresar las siguientes claves de búsqueda en la funcionalidad de búsqueda avanzada:

EJEMPLO: Nombre, Autor, Descripción, NombreDeImpresora, ControladorDeImpresora, Ancho, Alto, PasoDeFlujoDeTrabajo, Objeto, ContenidoDeObjeto, Texto, ContenidoDeTexto, FuenteDeTexto, CódigoDeBarras, ContenidoDeCódigoDeBarras, TipoDeCódigoDeBarras, Gráfico, RutaDeGráfico, Variable, DescripciónDeVariable, ValorPredeterminadoDeVariable, SolicitudDeVariable

Después de las claves de búsqueda debe ingresar el carácter de color (:) seguido de la palabra clave real. Puede buscar según los campos concurrentes, asegúrese de delimitarlos con el carácter de espacio.

El siguiente ejemplo busca etiquetas que tengan **Milimpresora** y **660** en el nombre de la impresora y tenga una variable llamada **Contador1**. La etiqueta también debe tener un código de barras EAN.

EJEMPLO: NombreDeImpresora:Milimpresora NombreDeImpresora:660 Variable:Contador 1
TipoDeCódigoDeBarra:EAN

Los últimos 10 términos de búsqueda se guardan y se sugieren al usuario cuando comienza a escribir en el campo de búsqueda.

Vista previa de etiquetas

Puede generar la vista previa de los archivos de etiquetas directamente en el Almacenamiento de documentos sin abrir la etiqueta en el diseñador.

Para generar la vista previa de etiquetas, realice lo siguiente:

1. Seleccione la etiqueta.
2. Haga clic en el botón **Vista previa** en la barra de herramientas.

También puede hacer clic con el botón derecho en el archivo de etiquetas y seleccionar **Vista previa de etiqueta** en el menú de contexto.

Si trabaja con revisiones de archivos, puede abrir la vista previa de cualquier revisión desde el **Historial de revisiones** de la etiqueta seleccionada.

NOTA: Cuando abre la vista previa de la etiqueta, puede ingresar los valores de las variables y ver cómo se usan en la plantilla de la etiqueta. También puede usar los valores de un archivo de datos.

NOTA: La impresora instalada genera la vista previa de la etiqueta. Si la impresora no existe, se utilizará una impresora virtual en su lugar.

ADVERTENCIA: Cuando se utiliza el modo de Autenticación de aplicaciones (usuarios NiceLabel), la vista previa de etiquetas no estará disponible.

Aplicar valores de archivos de datos a las variables

Las plantillas de etiquetas se diseñan generalmente con variables que no tienen ningún valor predeterminado definido. Esto garantiza que no haya valores integrados como parte del código usados durante la impresión. Por otro lado, hace que la vista previa y la comparación de etiquetas sean tareas más difíciles, debido a que deberá proporcionar los valores para las variables antes de generar la vista previa de las etiquetas. Al generar la vista previa de la etiqueta, puede ingresar los valores manualmente.

También puede proporcionar el archivo de datos externos con una lista de variables y sus valores, y NiceLabel Control Center la usará automáticamente para la vista previa de las etiquetas. El archivo de datos debe proporcionar los pares *nombre:valor*. Debe haber un nombre de la variable y el valor de esa variable. Todos los pares se leen desde el archivo de datos y los valores se envían a las variables del mismo nombre definidas en la etiqueta. Si la variable del mismo nombre no está definida en la etiqueta, el par *nombre:variable* se descarta.

NOTA: Puede dejar que el Centro de control busque los archivos de datos basados en las reglas definidas abajo, o puede hacer clic en el icono de la carpeta junto al nombre/vista previa de la etiqueta y anular los valores predeterminados para su archivo de datos.

Estructura de archivo de datos

El contenido para los datos variables puede proporcionarse en una de las dos estructuras disponibles.

Estructura XML

Las variables se proporcionan dentro del elemento de raíz `<Variables />` en el archivo XML. El nombre de la variable se proporciona con el nombre del atributo, el valor de la variable se proporciona con el valor del elemento.

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

Estructura delimitada

Las variables se proporcionan en una secuencia de texto. Cada par *nombre:valor* está proporcionado en una línea nueva. El nombre de la variable está a la izquierda del carácter de igual (=), el valor de la variable está a la derecha.

```
Variable 1=Valor 1  
Variable 2=Valor 2  
Variable 3=Valor 3
```

Convención de nomenclatura de archivos de datos

El nombre del archivo de datos puede ser el mismo que el nombre de la etiqueta, pero se usa la extensión `.valores`. Este archivo de datos privados permite proporcionar diferentes archivos de datos para cada etiqueta.

EJEMPLO: Si una etiqueta se llama `etiqueta.nlbl`, el archivo de datos debe llamarse `etiqueta.valores`.

La otra opción es usar el mismo archivo de datos genéricos para todas las etiquetas. En este caso, el nombre del archivo de datos sería `predeterminado.valores`. Los pares `nombre:valor` internos se usarán para todas las etiquetas.

NOTA: Si ambos archivos están en la misma carpeta, el archivo `etiqueta.valores` tiene prioridad sobre el archivo `predeterminado.valores`.

Ubicación de archivo de datos

Puede guardar el archivo de datos en diversas ubicaciones del Almacenamiento de documentos.

EJEMPLO: La etiqueta `etiqueta.nlbl` se guarda en la carpeta `/carpeta1` y por lo tanto está disponible como `/carpeta1/etiqueta.nlbl`.

La búsqueda de un archivo de datos se ejecuta en el siguiente orden.

1. El archivo de datos privados de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

EJEMPLO: `/carpeta1/etiqueta.valores`

2. El archivo de datos privados de la subcarpeta `ValoresDeEjemplo`.

EJEMPLO: `/carpeta1/ValoresDeEjemplo/etiqueta.valores`

3. El archivo de datos genéricos de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

EJEMPLO: `/carpeta1/predeterminado.valores`

4. El archivo de datos genéricos de la subcarpeta `ValoresDeEjemplo`.

EJEMPLO: `/carpeta1/ValoresDeEjemplo/predeterminado.valores`

Cuando se encuentra el primer archivo `.valores`, se detiene la búsqueda y el contenido del archivo de datos se usa para la vista previa de la etiqueta.

NOTA: Es útil usar la subcarpeta `ValoresDeEjemplo` con un proceso de flujo de trabajo definido en la carpeta de etiquetas, pero los archivos de datos no deben estar regidos por el mismo flujo de trabajo. En este caso, puede guardar la versión nueva del archivo de datos sin pasar por todos los pasos del flujo de trabajo.

Cómo mover archivos

Para mover un archivo a una carpeta diferente conservando todos sus comentarios de revisión y asociados, haga lo siguiente:

1. Seleccione el archivo.
2. Haga clic en el icono **Cortar** en la barra de herramientas.
3. Enfoque una carpeta a la que quiera mover el archivo.
4. Haga clic en el icono **Pegar** en la barra de herramientas.

NOTA: También puede seleccionar múltiples archivos y carpetas para mover. Cuando selecciona carpetas, todo su contenido se mueve (archivos y subcarpetas).

Obtener propiedades de archivos

Puede obtener las propiedades de los archivos, como el nombre de archivo, el tipo de archivo, el tamaño, la fecha de creación y modificación, el nombre del último usuario que modificó el archivo, los permisos de archivos, el flujo de trabajo seleccionado para esta carpeta, el paso del flujo de trabajo en el que se encuentra el archivo, el estado de desprotección y el número de revisión.

Para ver las propiedades de archivos, realice lo siguiente:

1. Seleccione el archivo.
2. Haga clic en el botón **Obtener información** en la barra de herramientas.

También puede hacer clic con el botón derecho en el archivo y seleccionar **Obtener información** en el menú de contexto.

Acceso a archivos

Acceder a archivos en un explorador

Puede usar la interfaz Web Centro de control para interactuar con archivos dentro del Almacenamiento de documentos. Este es el método de acceso si quiere otorgar el acceso al Almacenamiento de documentos a otros usuarios que se conectan desde ubicaciones externas (como Internet). En este caso, asegúrese de que su firewall permita las conexiones entrantes con el Centro de control.

NOTA: Si tiene el cliente NiceLabel instalado localmente, haga doble clic en la etiqueta (.NLBL) o el archivo de solución (.NSLN) para abrirlo en el **Diseñador**. Solo se puede acceder a las opciones para Editar o Imprimir y Ejecutar archivos en el menú de la derecha.

Acceder a archivos en el NiceLabel Cliente

ADVERTENCIA: La interacción directa con el Almacenamiento de documentos necesita que la autenticación se configure como **Autenticación de Windows** o **Ninguna**. No se puede acceder a los archivos desde los clientes NiceLabel cuando se usa la **Autenticación de aplicaciones**. WebDAV no funciona con la Autenticación de aplicaciones.

Los usuarios pueden usar el cuadro de diálogo de apertura de archivos en el software NiceLabel para interactuar con los archivos en el Almacenamiento de documentos. Los usuarios también pueden usar su administrador de archivos favorito, como el Explorador de Windows. Cuando activa el cliente de NiceLabel con una licencia desde Centro de control, el acceso directo al Almacenamiento de documentos se agrega a los Favoritos del usuario. Este acceso directo se vuelve accesible en el Explorador y en cada cuadro de diálogo de administración de archivos de Windows. Se puede acceder a los archivos usando la conexión WebDAV.

Uso de la sintaxis WebDAV para abrir el archivo

Puede usar la siguiente sintaxis WebDAV para abrir un archivo:

```
\\<server>@8080\DavWWWRoot\carpeta\etiqueta.lbl
```

Para tener una conexión segura del Almacenamiento de documentos, use la siguiente sintaxis WebDAV:

```
\\<server>@SSL@8080\DavWWWRoot\carpeta\etiqueta.lbl
```

Uso de la sintaxis HTTP para abrir un archivo

Puede usar la siguiente sintaxis HTTP para abrir un archivo:

```
http://servidor:8080/carpeta/etiqueta.lbl
```

Para tener una conexión segura del Almacenamiento de documentos, use la siguiente sintaxis:

```
https://servidor:8080/carpeta/etiqueta.lbl
```

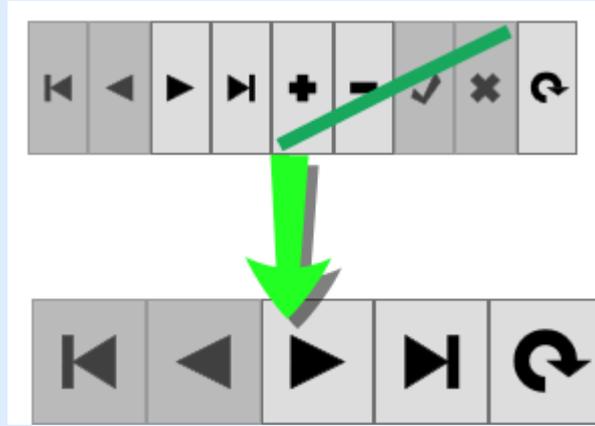
Acceder a archivos de bases de datos en Almacenamiento de documentos desde Impresión Web

[Los clientes web agregados](#) en Centro de control pueden haber asignado etiquetas o soluciones con conexiones a archivos de bases de datos almacenados en Almacenamiento de documentos. A continuación se describen algunas especificaciones para las conexiones a bases de datos que usan rutas de acceso del Almacenamiento de documentos local:

- El cliente de Impresión web puede acceder a los siguientes tipos de archivo de bases de datos: Access (p. ej. *.accdb, *.mdb), Excel (*.xlsx, *.xls) y archivos de texto (*.csv, *.txt). No puede accederse a bases de datos OLE ni ODBC en Almacenamiento de documentos.
- El servidor de Impresión web hace una copia temporal de la base de datos en la carpeta %temp%, lee los datos solicitados y los devuelve al cliente de Impresión web. Como la solicitud a la base de datos funciona con una copia temporal del archivo de base de datos,

esta solo puede utilizarse como origen de datos de solo lectura para archivos de etiquetas o soluciones que estén en uso a través de un cliente de Impresión web.

EJEMPLO: La ruta de acceso relativa a la base de datos está en uso. El objeto Navegador de base de datos conectado a la base de datos de Access aparece sin los botones Agregar, Actualizar y Eliminar registro.



NOTA: En caso de múltiples consultas a la base de datos, puede haber problemas de rendimiento del servidor debidos al copiado y borrado frecuente de los archivos de la base de datos o a su gran tamaño.

NOTA: El caso descrito solo se aplica a las rutas de acceso de Almacenamiento de documentos local (p. Ej., `.\database.xlsx` o `/solutions/database.xlsx`). Si accede al archivo desde Almacenamiento de documentos a través de una URL completa (es decir, `\\myserver@8080\DavWWWRoot\Solutions\database.xlsx` o `http://myserver:8080/Solutions/database.xlsx`), la ruta de acceso no se considera como una ruta de acceso de Almacenamiento de documentos local.

5.4.2 Control De Acceso A Archivos

El control de acceso a los archivos permite definir los permisos de acceso en las carpetas. Esta opción es útil si quiere limitar el acceso a ciertas carpetas en el Almacenamiento de documentos a un grupo específico de usuarios. Los permisos de acceso se definen en carpetas y son válidos para todos los archivos de la carpeta. Se configuran por perfil y se aplican a todos los miembros del perfil.

Para poder configurar los permisos de acceso a los archivos en el Almacenamiento de documentos y evitar que los usuarios puedan acceder a todos los archivos del Almacenamiento de documentos, primero debe habilitar el inicio de sesión en Centro de control.

NOTA: Si no está habilitado el inicio de sesión de los usuarios en Centro de control, los permisos del perfil **Predeterminado** están implementados, por lo que se puede acceder a

todas las carpetas y archivos en modo de lectura y escritura completo dentro del Almacenamiento de documentos.

Reglas de control de acceso

Son las reglas que definen el control del acceso en el Almacenamiento de documentos.

- El control de acceso lo definen los perfiles según la carpeta. Los miembros de cada perfil pueden tener acceso total (lectura y escritura), acceso de lectura o ningún acceso.
- Puede definir los permisos de acceso en forma separada para cada carpeta.
- Todos los archivos dentro de la carpeta heredarán los permisos de acceso definidos para esa carpeta.
- Las subcarpetas pueden heredar los permisos de la carpeta principal, o puede definir permisos personalizados para cada subcarpeta.
- Los miembros del perfil Administración tienen derechos de acceso total a todo el contenido del Almacenamiento de documentos.

Reglas de control de acceso adicionales al usar flujos de trabajo

Si la carpeta está regida por algún proceso del flujo de trabajo, las reglas adicionales son:

- Si tiene acceso de solo lectura a la carpeta, solo puede recuperar la última revisión aprobada-publicada. Si el archivo no se aprobó-publicó aún, no tiene acceso. Los privilegios de acceso se configuran en los perfiles de usuario.

NOTA: Los usuarios en los entornos de producción deben tener acceso de solo lectura para garantizar que solo puedan ver las revisiones aprobadas-publicadas.

- Si tiene acceso total a la carpeta (permisos de lectura y escritura), puede recuperar cualquier revisión de archivo.

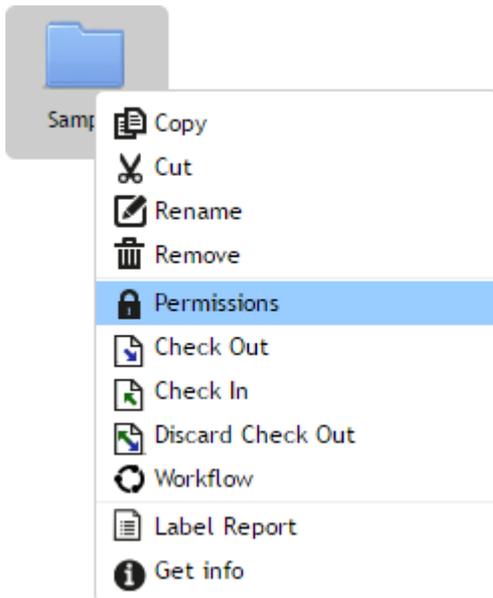
Cambiar los permisos de acceso para la carpeta

Para cambiar los permisos de acceso para la carpeta, realice lo siguiente:

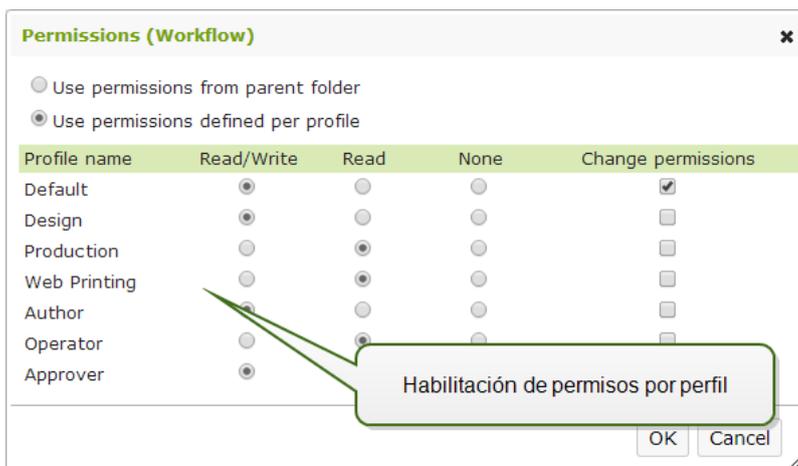
NOTA: Asegúrese de que el inicio de sesión del usuario esté activado en Centro de control.

1. Abra Centro de control e inicie sesión con el usuario que tenga permisos administrativos al Almacenamiento de documentos.
2. Vaya a **Almacenamiento de documentos**.
3. Seleccione la carpeta para la cual deba cambiar los permisos de acceso.
4. Haga clic en el botón **Permisos** en la barra de herramientas. También puede hacer clic con el botón derecho en la carpeta y seleccionar **Permisos** en la lista.

Se abre el cuadro de diálogo Permisos para la carpeta seleccionada.



5. Seleccione **Usar permisos definidos por perfil**.
6. Seleccione los permisos de acceso que quiera otorgar por perfil. Todos los usuarios que pertenezcan a ese perfil heredarán la configuración aquí definida.



7. Habilite la opción **Cambiar permisos** cuando quiera que los miembros de ese perfil puedan cambiar los permisos de acceso para su propio perfil.

Los usuarios tendrán acceso a la carpeta y los archivos según los permisos de su perfil.

5.4.3 Informe De Etiquetas

Puede usar la función de informes de etiquetas para crear una descripción detallada sobre la estructura de las etiquetas seleccionadas. Al mismo tiempo, se genera la vista previa de la etiqueta como referencia visual del diseño de la etiqueta.

Cuando se selecciona el informe de etiqueta, se abre una pestaña nueva en el explorador que tiene información detallada sobre los archivos seleccionados. Puede iniciar el informe de un

solo archivo, de un grupo de archivos o del contenido de una carpeta entera y de la revisión específica del archivo de etiqueta.

El informe tendrá metadatos de la etiqueta (nombre, autor, descripción y comentario asignado), información estructural de la etiqueta (lista de objetos fijos y variables con su contenido) y la vista previa de la etiqueta. Puede usar la información provista para crear un catálogo de etiquetas, una lista de todas las etiquetas que usa en su entorno. De este modo, es más sencillo tener un registro del número de etiquetas, su estructura y el uso previsto. Antes de crear una nueva plantilla de etiquetas, puede verificar el catálogo para ver si ya hay una etiqueta similar. Puede usar la etiqueta existente como plantilla maestra para una etiqueta nueva.

Si necesita la información de la etiqueta guardada en el sistema informativo y comercial existente, puede descargar la estructura de la etiqueta provista en el archivo XML y cargarla en su sistema.

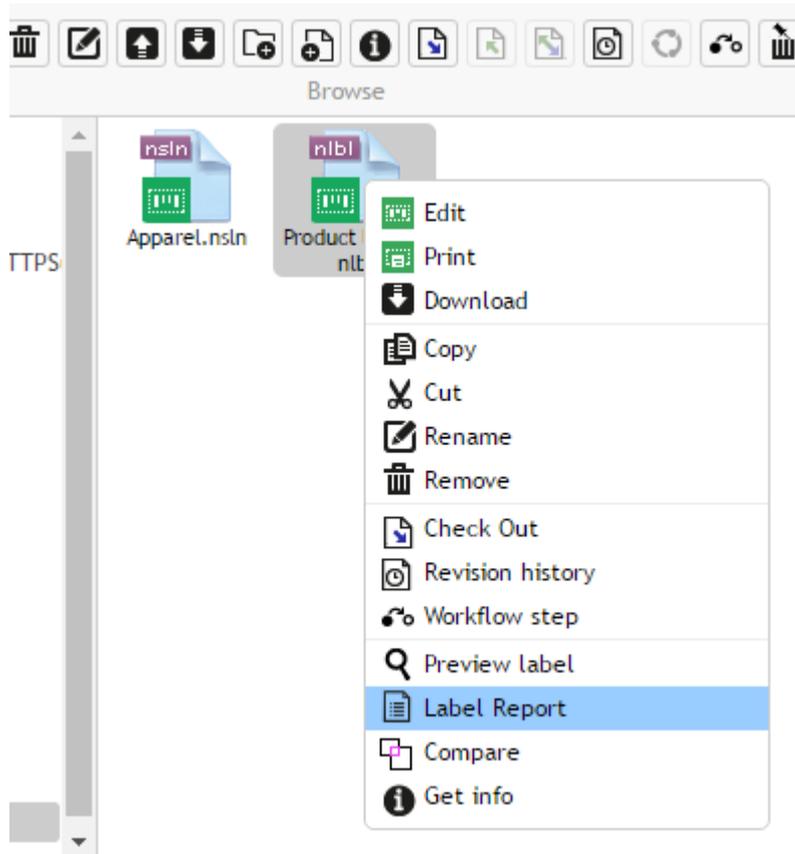
NOTA: Si generó un informe para varias etiquetas, puede descargar archivos XML de etiquetas individuales o un solo archivo XML con la definición de todas las etiquetas mostradas.

Ejecutar el informe de etiquetas

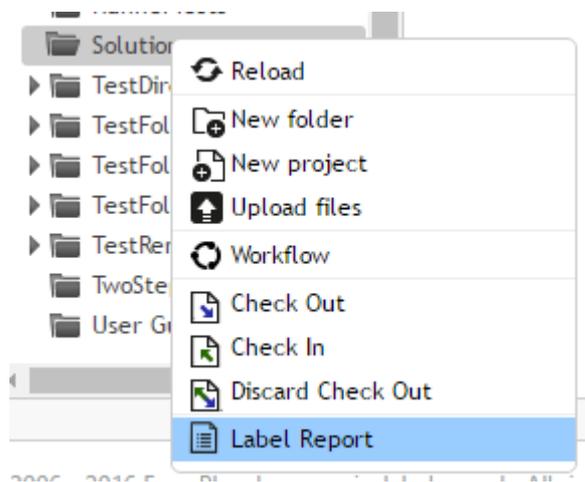
Puede acceder al informe desde varias ubicaciones dentro de la interfaz del usuario:

1. **En el archivo de etiquetas seleccionado.** Puede seleccionar uno o varios archivos de etiquetas, hacer doble clic en ellos y seleccionar Informe de etiquetas. El informe aparecerá en otra pestaña dentro del explorador.

Para seleccionar varios archivos haga clic en la tecla **Ctrl** y manténgala presionada mientras selecciona los archivos.



2. **En la carpeta seleccionada.** Seleccione la carpeta, luego haga clic en ella y seleccione el Informe de etiquetas. Se generará un informe de todos los archivos de etiquetas en esta carpeta y todas las subcarpetas.



3. **Para una revisión específica del archivo de etiquetas.** En la ventana del historial de revisiones de archivos, haga clic en el icono del documento para crear un informe de etiquetas de esa revisión específica del archivo de etiquetas.

Contenido del informe de etiquetas

Para cada documento de etiquetas, se muestra el siguiente contenido:

Metadatos de las etiquetas

- Nombre de etiqueta
- Autor (el usuario que cargó o modificó por última vez el documento en el Almacenamiento de documentos)
- Título
- Descripción
- Número de revisión
- Ejecutada por
- Comentario asignado
- Nombre de la impresora
- Nombre del controlador de la impresora
- Dimensiones de la etiqueta (ancho, alto)
- Paso actual del flujo de trabajo

Generar vista previa de etiqueta

- La vista previa muestra una vista previa de la etiqueta guardada con datos asignados.

NOTA: La impresora instalada genera la vista previa de la etiqueta. Si la impresora no existe, se utilizará una impresora virtual en su lugar.

Contenido de la etiqueta

- Registro del paso del flujo de trabajo. Información registrada relacionada con el flujo de trabajo asignado: fecha, usuario, datos, comentarios.

NOTA: Este segmento es visible únicamente si el flujo de trabajo se configura para el documento seleccionado.

- Propiedades de todos los objetos de texto fijos. Nombre del objeto, fuente, tamaño, contenido.
- Propiedades de todos los objetos de códigos de barras fijos. Nombre del objeto, tipo de código de barras, contenido.
- Propiedades de todos los objetos gráficos fijos. Nombre del objeto, ruta de acceso y nombre de archivo de la imagen usada.
- Propiedades de todas las variables. Nombre, descripción, valor predeterminado, solicitud.

5.4.4 Comparación De Archivos De Etiquetas

SUGERENCIA: La funcionalidad de este tema se encuentra en **NiceLabel LMS Enterprise**.

Esta función proporciona la capacidad de comparar de manera gráfica diferentes archivos de etiquetas o diferentes revisiones del mismo archivo de etiquetas.

La comparación gráfica es una gran herramienta siempre que necesite conocer los cambios entre los diseños de las etiquetas. Es posible que esta información ya se encuentre en el campo de comentarios requerido durante cada proceso de protección, pero el nivel de detalles quizás no sea el necesario. La herramienta mostrará en miniatura todas las etiquetas o revisiones seleccionadas de una sola etiqueta. Puede seleccionar la etiqueta/revisión de la derecha y de la izquierda para comparar. Ambas etiquetas seleccionadas aparecen en la parte superior, seguidas de una tercera imagen de ambas vistas previas superpuestas.

La codificación por color permite ver fácilmente todas las diferencias.



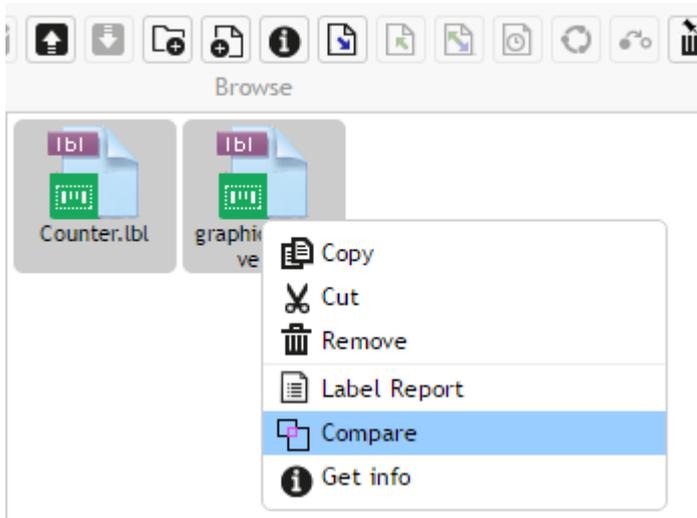
Comparación de diferentes archivos de etiquetas

Para comparar diferentes archivos de etiquetas, realice lo siguiente.

1. Seleccione dos o más etiquetas de la misma carpeta.

NOTA: Presione la tecla Ctrl y haga clic en las etiquetas para seleccionar múltiples etiquetas.

2. Haga clic con el botón derecho en las etiquetas y seleccione **Comparar**.

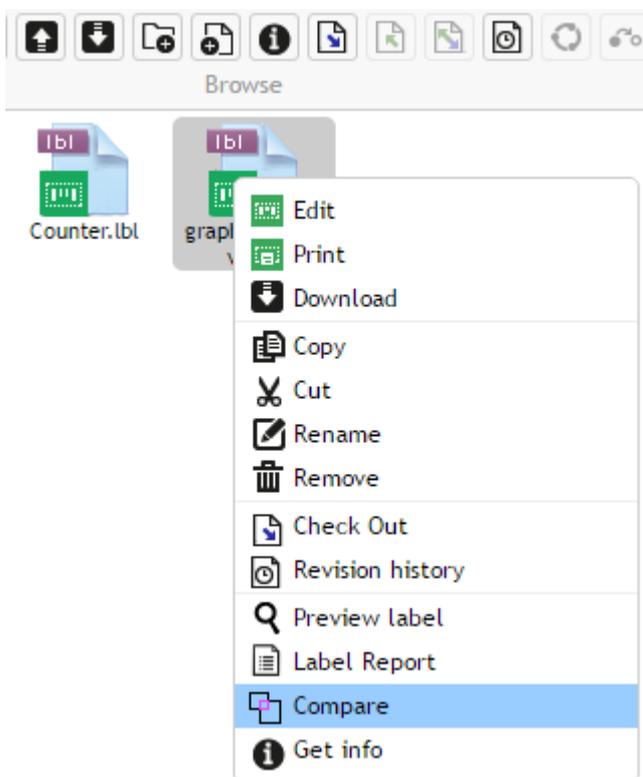


3. Seleccione la etiqueta de la derecha y de la izquierda para comparar. La imagen superpuesta de las diferencias entre las etiquetas aparece debajo de la vista previa de las dos etiquetas seleccionadas.

Comparación de revisiones del mismo archivo de etiquetas

Para comparar revisiones del mismo archivo de etiquetas, realice lo siguiente.

1. Haga clic con el botón derecho en una etiqueta que tenga al menos dos revisiones y seleccione **Comparar**.



2. Seleccione dos revisiones para comparar. Una para la vista previa izquierda y una para la

vista izquierda derecha. La imagen superpuesta de las diferencias entre las etiquetas aparece debajo de la vista previa de las dos etiquetas seleccionadas.

Aplicar valores de archivos de datos a las variables

Las plantillas de etiquetas se diseñan generalmente con variables que no tienen ningún valor predeterminado definido. Esto garantiza que no haya valores integrados como parte del código usados durante la impresión. Por otro lado, hace que la vista previa y la comparación de etiquetas sean tareas más difíciles, debido a que deberá proporcionar los valores para las variables antes de generar la vista previa de las etiquetas. Al generar la vista previa de la etiqueta, puede ingresar los valores manualmente.

También puede proporcionar el archivo de datos externos con una lista de variables y sus valores, y NiceLabel Control Center la usará automáticamente para la vista previa de las etiquetas. El archivo de datos debe proporcionar los pares *nombre:valor*. Debe haber un nombre de la variable y el valor de esa variable. Todos los pares se leen desde el archivo de datos y los valores se envían a las variables del mismo nombre definidas en la etiqueta. Si la variable del mismo nombre no está definida en la etiqueta, el par *nombre:variable* se descarta.

NOTA: Puede dejar que el Centro de control busque los archivos de datos basados en las reglas definidas abajo, o puede hacer clic en el icono de la carpeta junto al nombre/vista previa de la etiqueta y anular los valores predeterminados para su archivo de datos.

Estructura de archivo de datos

El contenido para los datos variables puede proporcionarse en una de las dos estructuras disponibles.

Estructura XML

Las variables se proporcionan dentro del elemento de raíz `<Variables />` en el archivo XML. El nombre de la variable se proporciona con el nombre del atributo, el valor de la variable se proporciona con el valor del elemento.

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

Estructura delimitada

Las variables se proporcionan en una secuencia de texto. Cada par *nombre:valor* está proporcionado en una línea nueva. El nombre de la variable está a la izquierda del carácter de igual (=), el valor de la variable está a la derecha.

```
Variable 1=Valor 1
Variable 2=Valor 2
Variable 3=Valor 3
```

Convención de nomenclatura de archivos de datos

El nombre del archivo de datos puede ser el mismo que el nombre de la etiqueta, pero se usa la extensión `.valores`. Este archivo de datos privados permite proporcionar diferentes archivos de datos para cada etiqueta.

EJEMPLO: Si una etiqueta se llama `etiqueta.nlbl`, el archivo de datos debe llamarse `etiqueta.valores`.

La otra opción es usar el mismo archivo de datos genéricos para todas las etiquetas. En este caso, el nombre del archivo de datos sería `predeterminado.valores`. Los pares *nombre:valor* internos se usarán para todas las etiquetas.

NOTA: Si ambos archivos están en la misma carpeta, el archivo `etiqueta.valores` tiene prioridad sobre el archivo `predeterminado.valores`.

Ubicación de archivo de datos

Puede guardar el archivo de datos en diversas ubicaciones del Almacenamiento de documentos.

EJEMPLO: La etiqueta `etiqueta.nlbl` se guarda en la carpeta `/carpeta1` y por lo tanto está disponible como `/carpeta1/etiqueta.nlbl`.

La búsqueda de un archivo de datos se ejecuta en el siguiente orden.

1. El archivo de datos privados de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

EJEMPLO: `/carpeta1/etiqueta.valores`

2. El archivo de datos privados de la subcarpeta `ValoresDeEjemplo`.

EJEMPLO: `/carpeta1/ValoresDeEjemplo/etiqueta.valores`

3. El archivo de datos genéricos de la misma carpeta que el archivo de etiqueta.

EJEMPLO: `/carpeta1/predeterminado.valores`

4. El archivo de datos genéricos de la subcarpeta `ValoresDeEjemplo`.

EJEMPLO: `/carpeta1/ValoresDeEjemplo/predeterminado.valores`

Cuando se encuentra el primer archivo `.valores`, se detiene la búsqueda y el contenido del archivo de datos se usa para la vista previa de la etiqueta.

NOTA: Es útil usar la subcarpeta `ValoresDeEjemplo` con un proceso de flujo de trabajo definido en la carpeta de etiquetas, pero los archivos de datos no deben estar regidos por el mismo flujo de trabajo. En este caso, puede guardar la versión nueva del archivo de datos sin pasar por todos los pasos del flujo de trabajo.

5.4.5 Sistema De Control De Revisiones

SUGERENCIA: La funcionalidad de este tema se encuentra en **NiceLabel LMS Enterprise**.

El Almacenamiento de documentos implementa el sistema de control de revisiones de etiquetas, imágenes y archivos relacionados. A lo largo del tiempo, contará con un historial completo de sus archivos. El sistema le permitirá trabajar con revisiones (versiones) de archivos, rastrear cambios en los archivos, volver a revisiones anteriores y restaurar archivos eliminados.

Cada vez que el diseñador quiera trabajar con el archivo de etiqueta, el usuario no debe estar utilizando el archivo. En este momento, el archivo está bloqueado con ese usuario. Cualquier otro usuario puede abrir el archivo en modo de solo lectura únicamente. Cuando el diseñador protege el archivo, se crea la versión del archivo nuevo en el Almacenamiento de documentos. El número de revisión aumenta de a uno después de cada operación de Guardar. La primera versión del archivo es **revisión 1**; la segunda, **revisión 2**, etc. Todas las revisiones anteriores del archivo aún están disponibles en la base de datos. El diseñador siempre puede tener acceso a las revisiones de etiquetas anteriores y activarlas. Para cada operación de protección, el usuario puede ingresar el comentario que describe los cambios en el diseño de etiquetas.

Agregar un archivo

Debe agregar el archivo en el Almacenamiento de archivos para habilitarlo para los usuarios.

Para agregar un archivo, realice lo siguiente:

1. Haga clic en el botón **Cargar archivos** en la barra de herramientas.
2. Busque los archivos que quiera agregar.
3. Haga clic en **Agregar campo** si quiere agregar más de tres archivos simultáneamente.

NOTA: Si usa Internet Explorer 10 o superior, Chrome o Firefox, puede seleccionar múltiples archivos en el cuadro de diálogo Examinar. Use los accesos directos de Windows estándares con la tecla Ctrl para seleccionar archivos individuales, o con la tecla Mayús para seleccionar un rango de archivos.

4. Escriba el **comentario** opcional. El comentario se registra en el registro de archivos.

Desproteger el archivo

Antes de poder comenzar a editar el archivo, debe desprotegerlo en el Almacenamiento de documentos. El archivo desprotegido se marca y bloquea para la edición de otro usuario. Todos los otros usuarios verán la revisión actual del archivo, mientras que el diseñador ya esté trabajando con un borrador nuevo. Puede desproteger el archivo desde un Diseñador o desde el Centro de control.

Para desproteger el archivo desde NiceLabel Designer, realice lo siguiente:

1. En NiceLabel Designer, abra el archivo desde el Almacenamiento de documentos.
2. En la banda de opciones de Almacenamiento de documentos, haga clic en el icono **Desproteger**.

Para desproteger el archivo en Centro de control, realice lo siguiente.

1. En la pestaña Almacenamiento de documentos, seleccione el archivo que quiera desproteger.
2. Haga clic en el botón **Desproteger** en la barra de herramientas. También puede hacer clic con el botón derecho en el archivo y seleccionar **Desproteger** en el menú de contexto.
3. Haga doble clic en el archivo para abrirlo en la aplicación asociada. Por ejemplo, si hace doble clic en la etiqueta se abre en NiceLabel Designer.

Para permitir que otros usuarios hagan cambios en el archivo, deberá registrarse nuevamente o descartar la operación de desprotección. Los métodos están disponibles en NiceLabel Designer y en la interfaz del usuario del Centro de control.

Desproteger múltiples archivos

Use los accesos directos de Windows estándares con la tecla Ctrl para seleccionar archivos individuales. Cuando hace clic en el botón **Desproteger**, todos los archivos se desbloquearán simultáneamente. También puede seleccionar el comando **Desproteger** mientras haya una carpeta seleccionada. En este caso, se desprotegen todos los archivos de la carpeta.

Si ocurre un error durante el procesamiento, el usuario recibe una notificación con los detalles.

Proteger el archivo

Cuando termine de editar el documento y quiera que esté disponible para otros usuarios, debe colocar nuevamente el archivo en el Almacenamiento de documentos. Este proceso se llama "proteger el archivo". Puede proteger el archivo desde NiceLabel Designer y en el Centro de control.

Cuando protege el archivo, la revisión del archivo aumentará de uno. El comentario ingresado se registra en el registro de archivos.

Para proteger el archivo desde NiceLabel Designer, realice lo siguiente:

1. Con la etiqueta todavía abierta en el Diseñador, vaya a la pestaña Almacenamiento de documentos en la banda de opciones.
2. Haga clic en el icono **Proteger**.

Para proteger el archivo en Centro de control, realice lo siguiente.

1. Si descargó el archivo y lo editó localmente, debe cargar el archivo nuevamente en el Almacenamiento de documentos.
Si abrió el archivo en el editor haciendo doble clic, el archivo editado ya está cargado en el Almacenamiento de documentos.
2. Seleccione el archivo en el Almacenamiento de documentos.

3. Haga clic en el botón **Proteger** en la barra de herramientas.
También puede hacer clic con el botón derecho en el archivo y seleccionar **Proteger** en el menú de contexto.
4. Escriba el **comentario** opcional. Es recomendable escribir el comentario que describe los cambios que aplicó en el archivo.

Proteger múltiples archivos

Use los accesos directos de Windows estándares con la tecla <Ctrl> para seleccionar archivos individuales, o con la tecla Mayús para seleccionar un rango de archivos. Cuando hace clic en el botón **Proteger**, todos los archivos se bloquearán simultáneamente. También puede seleccionar el comando **Proteger** mientras haya una carpeta seleccionada. En este caso, todos los archivos desprotegidos de la carpeta se protegerán. El comentario que escribió para el cambio de revisión se aplicará a todos los archivos.

Si ocurre un error durante el procesamiento, el usuario recibe una notificación con los detalles, por ejemplo, que los archivos se abrieron en el diseñador, que la desprotección del archivo se descartó o que el archivo se eliminó.

NOTA: La disponibilidad de los archivos depende de la configuración. Por ejemplo, cuando también habilita flujos de trabajo, el archivo protegido sólo está disponible para los operadores de impresión cuando esté en el estado **Aprobado/Publicado**.

Historial de revisiones de archivos

Cada cambio del archivo se registra en la base de datos. Siempre que protege el documento, puede escribir el comentario sobre los cambios. El historial de revisiones de archivos incluye todos los eventos que ocurren para el archivo, incluidos los cambios de flujo de trabajo y revisión.

Para ver todas las actividades del archivo, realice lo siguiente.

1. Seleccione el archivo.
2. Haga clic en el botón **Historial de revisiones** en la barra de herramientas.
3. El cuadro de diálogo muestra todos los detalles conocidos, incluido el número de revisión, los datos del cambio, el usuario que realizó el cambio, tamaño del archivo, el flujo de trabajo definido para la carpeta actual, el paso del flujo de trabajo del archivo y el comentario.

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

4. El historial de revisiones de archivos proporciona acceso a los comandos adicionales:

- **Volver a revisión de etiqueta.** Puede volver a revisiones de archivos anteriores. Esta acción copia la revisión del archivo seleccionado y la agrega a la revisión nueva.
- **Vista previa de revisión de etiqueta.** Puede generar una vista previa del archivo de etiqueta en pantalla. Use esta función para evitar abrir etiquetas en el diseñador, tan solo para verlas.
- **Informe de etiquetas.** Se abre en pantalla un informe de la estructura de la etiqueta, con metainformación sobre la etiqueta, incluida la vista previa gráfica y una lista de todos los objetos de etiquetas y variables. El informe también se puede descargar como archivo XML.
- **Comparar revisiones.** Puede comparar de manera gráfica los cambios de una revisión de documento con otra en pantalla.

Solicitar revisiones de etiquetas

Los archivos de etiquetas almacenados en el Almacenamiento de documentos están disponibles usando el protocolo WebDAV. Para obtener acceso al archivo de etiqueta, la aplicación que solicita una etiqueta se autentica sola, con la cuenta de usuario que utiliza la aplicación. Cada aplicación se ejecuta en un espacio especificado por el usuario. Por ejemplo, si ejecuta la aplicación interactivamente en el escritorio, heredará los privilegios de su cuenta de usuario.

Cuando la aplicación solicita el archivo, la revisión exacta obtenida depende de los privilegios de la cuenta de usuario.

Solicitud de revisión HEAD (última disponible)

Si solicita un archivo sin especificar la revisión (proporciona el nombre del archivo únicamente), ocurre lo siguiente:

- Si tiene acceso de lectura/escritura al archivo (es decir, es diseñador), obtendrá la última revisión.
- Si tiene acceso de solo lectura al archivo (es decir, es usuario de un entorno de producción), obtendrá:

- La última revisión (si la carpeta no tiene habilitado un flujo de trabajo)
- La última revisión aprobada-publicada (si la carpeta está regida por algún proceso del flujo de trabajo)

Solicitud de una revisión específica

Para solicitar una revisión específica, se incluye como un parámetro detrás del nombre del archivo.

Para solicitar la revisión 10 del archivo `etiqueta.lbl`, debe solicitarla como:

```
label.nlbl?v=10
```

Los permisos de acceso definidos en la carpeta en la que se encuentra el archivo determinan si puede acceder al archivo o no. Si no puede obtener esa revisión, se notifica la falla en el mensaje de error.

Solicitud de la última revisión publicada

Para solicitar una revisión específica, se incluye como un parámetro detrás del nombre del archivo.

Para solicitar la última revisión publicada del archivo `etiqueta.lbl`, debe solicitarla como:

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

Si no se aprobó ninguna revisión del archivo, se notifica la falla en el mensaje de error.

Registro de archivos

El registro de archivos tiene información sobre los cambios de archivos y las acciones de protección/desprotección. Es un subconjunto de información disponible en el historial de revisiones de archivos.

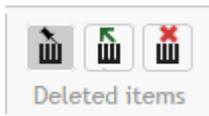
Para ver el registro de archivos, realice lo siguiente:

1. Seleccione el archivo.
2. Haga clic en el botón **Obtener información** en la barra de herramientas. También puede hacer clic con el botón derecho en el archivo y seleccionar **Obtener información** en el menú de contexto.
3. Haga clic en **Ver registro de archivos**.

Restaurar los archivos eliminados

El Almacenamiento de documentos contiene la funcionalidad de la Papelera de reciclaje. Cuando elimina un archivo, no se borra totalmente del sistema, sino que se marca como eliminado. Si quiere eliminar realmente el archivo, debe purgarlo.

Para mostrar los archivos eliminados, restaurarlos o purgarlos del sistema, use los iconos en el grupo **Elementos eliminados** de la barra de herramientas.



NOTA: Para ver el grupo **Elementos eliminados** en la barra de herramientas, debe habilitar el control de revisiones para el almacenamiento de documentos y debe ser miembro del perfil de seguridad de Administración.

5.4.6 Flujos De Trabajo

SUGERENCIA: La funcionalidad de este tema se encuentra en **NiceLabel LMS Enterprise**.

Centro de control permite habilitar flujos de trabajo junto al sistema de control de revisión (control de versiones). Los flujos de trabajo permiten habilitar otro nivel de control de calidad en el proceso de impresión de etiquetas. Un flujo de trabajo consta de una secuencia de pasos conectados, que están controlados por la lógica de flujos de trabajo. Puede haber uno o más pasos posibles de promoción además del actual. Cada flujo de trabajo tiene un paso inicial y uno final. Usando un flujo de trabajo puede rastrear el estado del archivo de etiqueta.

Cuando una carpeta está regida por un proceso de flujo de trabajo específico, los privilegios de acceso del usuario que solicita una etiqueta determinan qué revisión se devolverá en una respuesta. Para obtener más información, consulte el tema [Control de acceso a archivos](#).

Proceso de aprobación

Los pasos de aprobación se basan en el tipo de flujo de trabajo seleccionado. La jerarquía de los pasos y los pasos siguientes permitidos se predefinen para cada flujo de trabajo.

Cuando el archivo se carga en el Almacenamiento de documentos en la carpeta habilitada en el flujo de trabajo, su estado inicial es **Borrador**. Una vez que el diseñador (autor) está seguro del diseño y el contenido del archivo, mueve el archivo al siguiente paso **Solicitar aprobación**. Si está configurado, los aprobadores responsables son notificados por correo electrónico acerca de que el archivo necesita una revisión. El aprobador puede **Rechazar** el archivo. Esto notifica al diseñador de que es necesario hacer cambios. O, puede aprobarlo; esto mueve el archivo al paso de **Aprobado**. Cada flujo de trabajo define el paso disponible y las transiciones de un paso a otro.

Si cambia el paso a **Aprobado**, es posible que el usuario deba proporcionar sus credenciales de registro nuevamente. Esta acción de reautenticación confirma que aún hay un usuario correcto conectado en la terminal. El proceso de aprobación de producción de etiquetas de dos pasos tiene esta reautenticación integrada.

El paso **Aprobado** (o **Publicado** en algunos flujos de trabajo) es el estado final para el archivo. Las etiquetas no se pueden usar en la producción, hasta que estén aprobadas y publicadas. Los miembros del grupo **Operador** (o cualquier usuario con permisos de solo impresión) solo pueden ver los archivos que están en el paso **Aprobado/Publicado**. El diseñador puede comenzar a trabajar en la nueva revisión del archivo de etiqueta, pero el archivo no será visible para los usuarios de solo impresión hasta que la revisión nueva llegue al estado **Aprobado**.

NOTA: Una vez aprobado/publicado, el archivo es visible para los operadores de impresión (usuarios de solo impresión), miembros del perfil **Operador**.

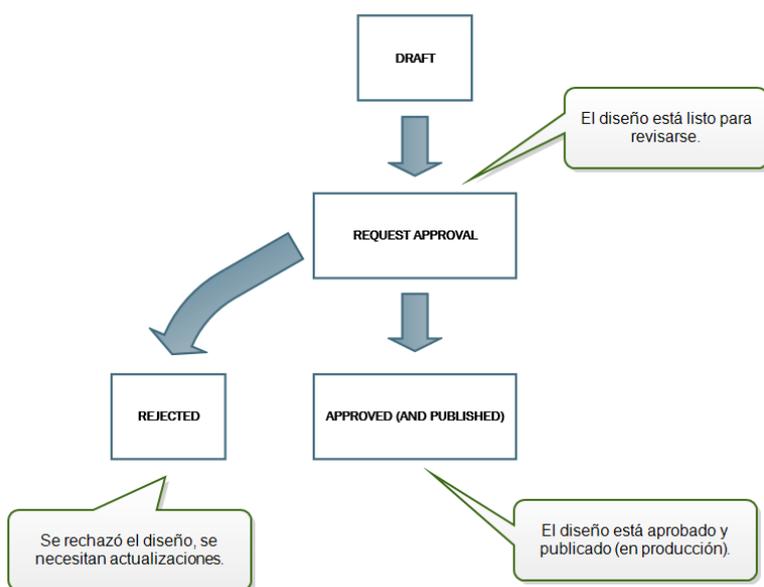
NOTA: Si necesita un flujo de trabajo personalizado para su proceso de aprobación, comuníquese con un representante de NiceLabel. Puede agregar flujos de trabajo personalizados a su Centro de control.

Proceso de aprobación de producción de etiquetas

Este flujo de trabajo habilita el proceso de aprobación clásico. Primero, el documento está en el estado de borrador. Cuando está listo, el diseñador solicitará la aprobación del documento. Una persona con permisos de aprobación aprobará o rechazará el documento. Si es rechazado, el diseñador puede abrirlo en el editor y actualizarlo. Cuando el documento está aprobado, se publica automáticamente.

Los documentos publicados están disponibles para los operadores de impresión. Dichos usuarios tienen permisos de solo impresión y únicamente podrán usar el último documento aprobado (y publicado). Puede haber otras revisiones en el Almacenamiento de documentos, pero serán invisibles para los operadores de impresión.

Cada cambio del paso de flujos de trabajos se documenta en el sistema. El usuario que aplica el cambio de estado debe ingresar el comentario obligatorio.



Proceso de aprobación de producción de etiquetas de dos pasos

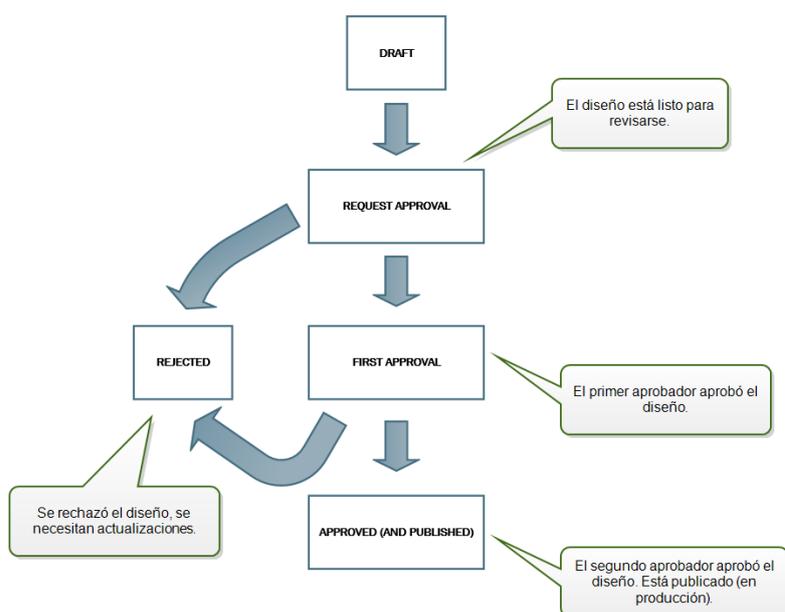
Este flujo de trabajo es similar al flujo de trabajo del **Proceso de aprobación de producción de etiquetas** con una única diferencia. Este flujo de trabajo habilita el proceso de aprobación de dos niveles. Antes de aprobar el documento (y publicarlo), dos aprobadores independientes deben revisar el documento y aprobarlo. Únicamente después de que el documento haya pasado ambos procesos de aprobación, se publicará.

NOTA: Los aprobadores independientes deben haber iniciado sesión en Centro de control como usuarios únicos.

Este proceso puede configurarse para tener dos aprobadores separados (o dos grupos de múltiples aprobadores) definidos para cada paso del proceso de aprobación.

- **Solicitar primera aprobación:** asigna usuarios únicos para la aprobación del "paso uno".
- **Solicitar aprobación final:** asigna usuarios únicos para la aprobación del "paso dos".

Para alcanzar el estado aprobado, el documento debe ser aprobado por un usuario único de ambos grupos.



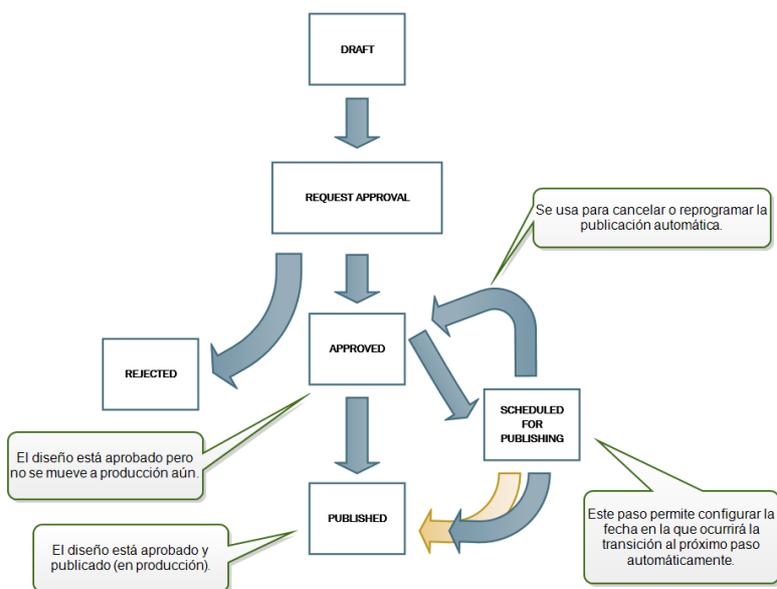
Proceso de aprobación de producción de etiquetas con publicación retrasada

Este flujo de trabajo es similar al flujo de trabajo del **proceso de aprobación de producción de etiquetas** con una diferencia. Este flujo de trabajo diferencia los dos estados, **Aprobado** y **Publicado**. Cuando el documento está aprobado, está funcionalmente completo, pero los operadores de impresión aún no los usan automáticamente. En algunos entornos, el paso al estado Publicado final debe realizarse con un retraso. El documento tal vez tenga que esperar hasta el próximo turno de trabajo o una fecha específica, como después de un feriado público, o cuando una orden de producción requiera nuevos diseños de etiquetas. Puede programar la fecha y la hora futuras para la publicación.

La transición al estado Publicado puede hacerse manualmente, o el sistema puede hacerla de manera automática. El estado Aprobado no es un estado final, pero está seguido por:

- **Publicado.** En este caso, la transición al estado Publicado la completa el usuario.
- **Programado para publicación.** En este caso, la transición al estado Publicado la completa el sistema en la fecha y la hora definidas en el flujo de trabajo.

En ambos casos, el cambio de paso se registra en la base de datos del sistema.



Quitar archivos publicados

Por defecto, solo el Administrador puede quitar un archivo publicado del Almacenamiento de documentos. Sin embargo, el Administrador puede permitir que cualquier otro perfil de seguridad quite los archivos publicados.

Para otorgar al perfil seleccionado el derecho de quitar archivos publicados del Almacenamiento de documentos, vaya a **Administración > Perfiles de seguridad > seleccione un perfil >** y haga clic en el icono **Editar / Lápiz** para abrir la ventana **Editar perfil**. Desplácese hasta **Quitar archivos publicados del Almacenamiento de documentos** y marque esta opción.

Edit profile

Profile name:

Description:

Active

Permissions:

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

OK Cancel

NOTA: No puede quitar una carpeta entera que contenga archivos publicados. Si no tiene permiso para borrarlos, aparecerá un diálogo de error con una lista de los archivos que no pueden borrarse.

Habilitar flujos de trabajo

Para habilitar flujos de trabajo, realice lo siguiente:

1. En la pestaña **Administración**, seleccione **Versiones y flujo de trabajo**.
2. Habilite **Habilitar flujos de trabajo para el almacenamiento de documentos**.
3. Vaya a la pestaña **Almacenamiento de documentos**.
4. Seleccione la carpeta para la cual quiera habilitar el control de flujo.
5. Haga clic en el botón **Flujo de trabajo** en la barra de herramientas.

También puede hacer clic con el botón derecho en la carpeta y seleccionar **Flujo de trabajo** en el menú de contexto.

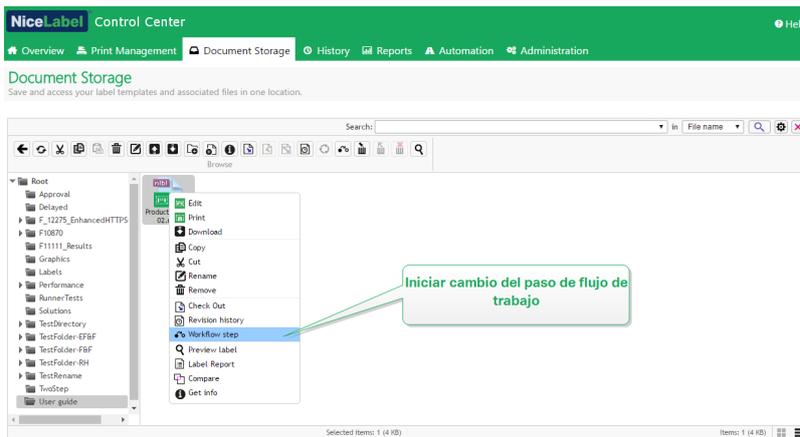
6. Seleccione la opción que quiera habilitar en la carpeta.
 - **Usar flujo de trabajo de una carpeta principal.** Seleccione esta opción si la carpeta principal definió el mismo flujo de trabajo que intenta usar. La lógica del flujo

de trabajo se hereda de la carpeta principal. Cuando cambia el flujo de trabajo en la carpeta principal, el cambio se propaga a la carpeta actual también.

- **Sin flujo de trabajo.** Seleccione esta opción si quiere deshabilitar el control de flujo de trabajo para la carpeta actual.
- **Elegir flujo de trabajo.** Seleccione esta opción para definir el flujo de trabajo para la carpeta actual.

Asignar estado a archivos

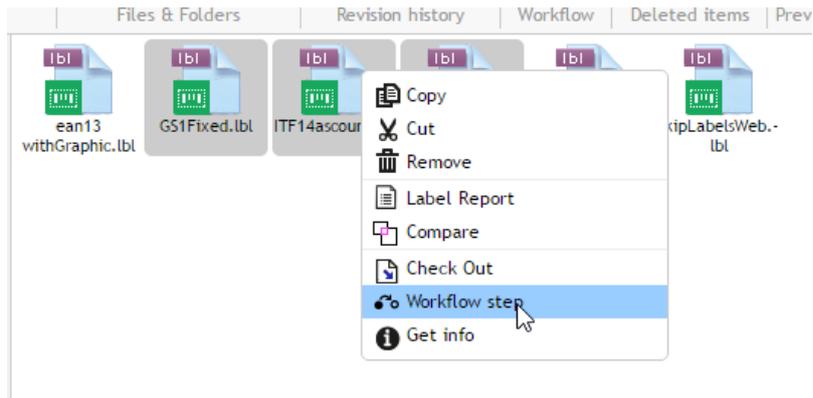
Cada archivo de la carpeta controlada por el flujo de trabajo debe tener un estado asignado. El estado identifica en qué etapa del flujo de trabajo está el archivo actualmente.



Cuando carga un archivo nuevo o habilita el flujo de trabajo en la carpeta existente, el paso inicial se convierte en el estado del archivo. En el caso de los flujos de trabajo integrados **Flujo de trabajo de producción de etiquetas** y **Aprobación de dos pasos**, el estado inicial es **Borrador**. Cada vez que cambie un paso del flujo de trabajo para el archivo seleccionado, se asigna automáticamente el nuevo estado al archivo. Solo puede cambiarlo al paso siguiente según lo definan las reglas del flujo de trabajo.



Centro de control permite modificar simultáneamente el paso de flujo de trabajo para múltiples documentos en una carpeta. Use **Ctrl + clic** para seleccionar documentos y **clic derecho** para abrir el menú de contexto. Seleccione la opción paso de **flujo de trabajo** para pasar los documentos al siguiente paso de flujo de trabajo disponible.



NOTA: Hay dos condiciones que deben cumplirse para que múltiples archivos pasen al siguiente paso de flujo de trabajo:

1. Todos los archivos seleccionados deben estar en el mismo paso de flujo de trabajo.
2. No debe desprotegerse ningún archivo durante la promoción.

Una vez que el archivo llega al paso **Aprobado**, se vuelve visible para los usuarios de solo impresión, que únicamente pueden tener acceso a la versión aprobada del archivo. Generalmente, son miembros del perfil integrado de **Operador**, pero se pueden crear perfiles propios.

Los usuarios de solo impresión pueden, en determinados casos, imprimir versiones de archivos en funcionamiento. Vaya a **Administración > Clientes web > Editar cliente** para configurar esta propiedad.

SUGERENCIA: Dicho uso es para desarrollar y probar soluciones.

Publicar archivo aprobado más adelante (publicación programada)

Para habilitar la publicación retrasada del archivo aprobado, realice lo siguiente:

1. Asegúrese de que la carpeta que tiene el archivo esté configurada para usar el flujo de trabajo **Proceso de aprobación de producción de etiquetas con publicación retrasada**.
2. Siga los pasos del flujo de trabajo.
3. Cuando el archivo esté en el paso Aprobado, está listo, pero no está disponible aún (no publicado).

NOTA: El paso **Aprobado** es el paso final de otros tipos de flujos de trabajo, pero no del flujo de trabajo para publicación retrasada. El paso final aquí es **Publicado**.

4. Abra el cuadro de diálogo de selección de pasos del flujo de trabajo.
5. Seleccione **Programado para publicación** para el paso siguiente.
6. Seleccione **la hora y la fecha** en las que deba ocurrir la transición del paso Aprobado al Publicado.

7. Escriba **el comentario**.

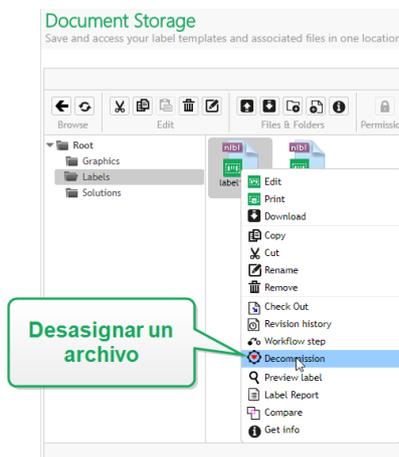
8. Haga clic en **Aceptar**.

Centro de control monitoreará todas las acciones programadas y aplicará el cambio al paso del flujo de trabajo automáticamente a la hora definida.

Desasignar un archivo

Si un archivo de etiqueta o solución publicado se vuelve obsoleto durante su ciclo de vida, la desasignación le permite hacer que no esté disponible para usuarios de solo lectura. La desasignación hace que no sea necesario borrar un archivo obsoleto del almacenamiento de documentos. Esta opción simplemente oculta el archivo obsoleto y, de ser necesario, vuelve a hacer que esté disponible mediante la reasignación.

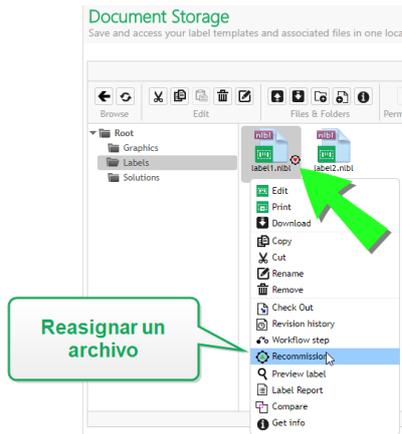
Para desasignar un archivo, haga clic derecho sobre él para mostrar el menú contextual y haga clic en **Desasignar**. Aparecerá una ventana de confirmación. Haga clic en **Aceptar** para continuar.



Después de desasignar el archivo, aparece un icono junto al archivo (vea la flecha verde en la imagen a continuación) en el Almacenamiento de documentos. Este icono indica que el archivo ya no es visible para los usuarios de solo lectura.

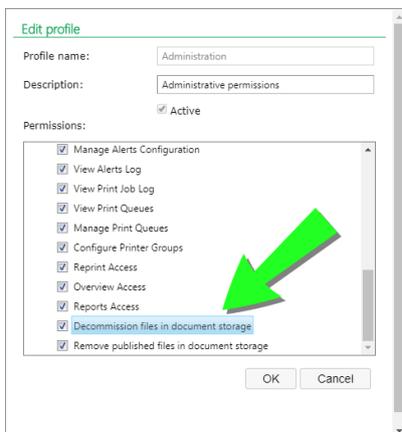
NOTA: Puede desasignarse un archivo aunque actualmente no esté publicado. Esta opción también está disponible para archivos que aún están en proceso de aprobación o que no se publicaron en el pasado.

Si decide hacer que el archivo desasignado vuelva a estar visible, reasígnelo. Haga clic derecho sobre él para mostrar el menú contextual y haga clic en **Reasignar**. Aparecerá una ventana de confirmación. Haga clic en **Aceptar** para continuar. El archivo vuelve a estar visible para los usuarios de solo lectura.



NOTA: La autenticación debe estar habilitada en Centro de control para que sea posible desasignar archivos. Se admiten ambos tipos de autenticación: de Windows y de Aplicaciones.

Por defecto, los perfiles de Administrador y Aprobador pueden desasignar archivos. Para permitir que otros perfiles de usuario realicen esta acción, vaya a **Administración > Perfiles >** seleccione un perfil > y haga clic en el icono **Editar / Lápiz** para abrir la ventana **Editar perfil**. Desplácese hasta **Desasignar archivos en almacenamiento de documentos** para permitir o no permitir esta opción para los usuarios dentro de este perfil.



5.4.7 Servidor Centralizado De Aplicaciones

SUGERENCIA: La funcionalidad de este tema se encuentra en **NiceLabel LMS Enterprise**.

NiceLabel Control Center integra la tecnología de RemoteApp de Microsoft y facilita la creación de soluciones de etiquetas más eficaces en el Servidor de aplicaciones centralizado.

Con RemoteApp, puede hacer que los programas a los que se accede remotamente a través de los Servicios de Escritorio remoto aparezcan como si se ejecutaran en la computadora local del usuario. En lugar de estar presentado para el usuario en el escritorio del servidor host de sesión de Escritorio remoto, el programa RemoteApp se integra con el escritorio del cliente. El

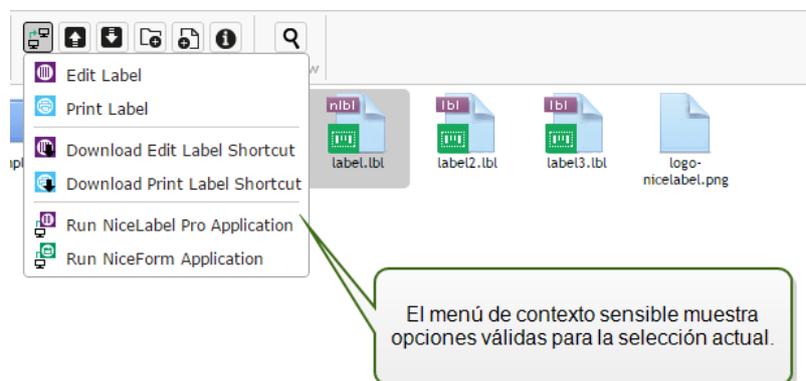
programa RemoteApp se ejecuta en su propia ventana de tamaño ajustable, se puede arrastrar hasta diferentes monitores, tiene su propia entrada en la barra de tareas y parece una aplicación instalada en el escritorio. La aplicación se ejecuta en el servidor, pero tiene su interfaz de usuario en el escritorio del cliente. Las etiquetas se pueden imprimir usando los controladores de la impresora instalada en el servidor RemoteApp.

NOTA: El resultado es que se pueden ejecutar las aplicaciones de NiceLabel para diseñar o usar sus archivos sin clientes NiceLabel instalados en la estación de trabajo. Esto puede reducir la complejidad y el gasto administrativo en muchas situaciones.

Opciones del servidor de aplicaciones en el Almacenamiento de documentos

El Almacenamiento de documentos muestra nuevos comandos para abrir el diseñador de etiquetas, el diseñador de formularios, el tiempo de ejecución de etiquetas o el tiempo de ejecución de formularios desde el servidor RemoteApp. Los comandos están disponibles en la barra de herramientas y al hacer clic con el botón derecho en el archivo. Las opciones que verá dependen de la función y los privilegios del usuario registrado actualmente. Por ejemplo, los usuarios del entorno de producción no tienen permiso para editar etiquetas.

Si usa un explorador compatible y tiene instalada la extensión del explorador, la ejecución de estos comandos ejecutará sin problemas el programa NiceLabel desde el servidor RemoteApp. Si no se cumplen todos los prerrequisitos, el explorador descargará el archivo `.RDP`, el cual debe ejecutar manualmente para acceder al programa RemoteApp.

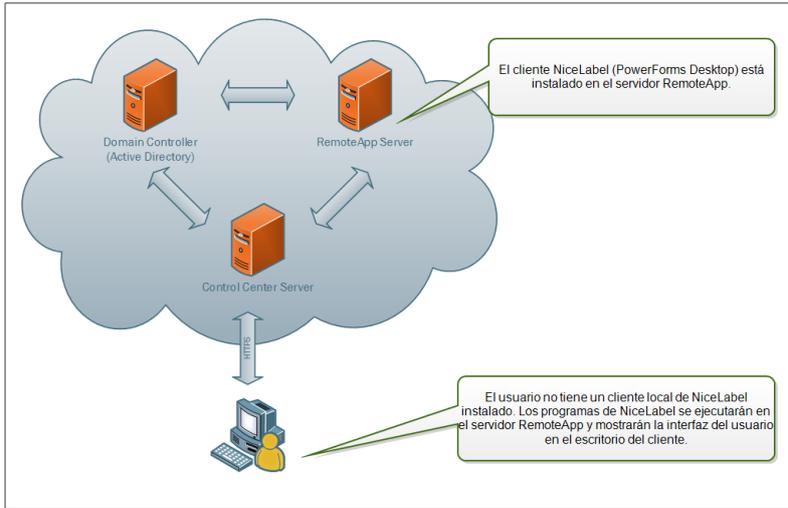


NOTA: Si el cliente de NiceLabel está instalado localmente, tendrá prioridad sobre la ejecución del cliente de RemoteApp. Para forzar el uso del cliente RemoteApp, consulte [Extensión de explorador](#).

Preparación técnica

La función del servidor de aplicaciones NiceLabel depende de la tecnología RemoteApp de Microsoft, que debe estar instalada, configurada y con licencia, fuera del ámbito del software NiceLabel. Luego puede comenzar a integrar RemoteApp en NiceLabel Control Center. Antes de poder implementar programas RemoteApp para los usuarios, primero debe configurar el servidor para que hospede programas RemoteApp. Necesita el sistema operativo de Windows Server y el entorno Active Directory configurado. Centro de control se puede instalar en la

misma máquina que RemoteApp o en otro servidor.



Cuando selecciona los comandos de RemoteApp en el Almacenamiento de documentos, como Editar etiqueta o Ejecutar la aplicación NiceForm, Centro de control creará el archivo `.RDP` de protocolo de escritorio remoto. Es un archivo de texto con la configuración para RemoteApp publicado. La instalación local de la conexión a Escritorio remoto procesa sin problemas el archivo `.RDP` y abre RemoteApp en una ventana. Si su explorador descarga el archivo `.RDP` o aparecen las preguntas de seguridad sobre un editor que no es de confianza, la integración de RemoteApp en Centro de control no está completa.

NOTA: Para obtener más información sobre los prerequisites y los pasos necesarios para integrar RemoteApp en NiceLabel Control Center consulte la **NiceLabel Control Center Guía de instalación**.

5.4.8 Extensión De Explorador

Para lograr el mejor uso del Almacenamiento de documentos, asegúrese de instalar la extensión para el explorador cuando se lo solicite. La extensión se integrará de mejor manera en el Almacenamiento de documentos con el cliente de NiceLabel. La extensión del explorador ejecutará el cliente NiceLabel como programa RemoteApp desde el servidor sin problemas ni mensajes.

EJEMPLO: Si hace doble clic en el archivo de etiqueta, se abrirá directamente en el diseñador de etiquetas y no se descargará. Si guarda la etiqueta en el diseñador, también se guarda en el Almacenamiento de documentos.

5.5 Historial De Eventos Consolidado

5.5.1 Historial

Centro de control ofrece un registro del historial detallado de todos los eventos del sistema de impresión y un sistema de ordenación y filtrado flexible, que facilita la búsqueda de eventos en los que está interesado. Los eventos pueden mostrarse en una sola lista o dividirse en las siguientes categorías:

- **Impresión.** Todos los eventos directamente relacionados a los trabajos de impresión.
- **Errores.** Errores de impresión informados.
- **Sistema.** Registro de auditoría con pruebas que documentan las actividades anteriores.
- **Alertas.** Lista de las alertas emitidas en el sistema de impresión.
- **Todas las actividades.** Información general de todas las actividades anteriores.

Filtrado de datos

La vista predeterminada de los datos recopilados representa un día del historial de eventos. Puede ajustar rápidamente el marco de tiempo usando la selección del cuadro combinado con los intervalos predefinidos.

Después de seleccionar el intervalo preferido, la página se actualiza y muestra los eventos del intervalo seleccionado. Si los elementos no entran en una página, puede navegar a las siguientes páginas de resultados.



Para explorar en profundidad los datos de interés y definir un filtro personalizado, haga clic en **Definir filtro**. Puede crear un filtro en otros parámetros, como los nombres de aplicaciones de impresión, los nombres de estaciones de trabajo, los nombres de usuario, los nombres de etiquetas, los valores de variables y mucho más.

Impresión

La página **Historial de impresión** muestra la lista de eventos de impresión anteriores. Cada evento incluye información sobre la aplicación de origen del trabajo de impresión, la estación de trabajo y el usuario que lo iniciaron, en qué impresora se ejecutó, cuándo se llevó a cabo el evento, y el estado de la acción.

El **Historial de impresión** ofrece un registro exhaustivo de todas las actividades de impresión llevadas a cabo en el pasado. El filtro permite optar por una selección preestablecida de

intervalos pasados o utilizar un filtro avanzado con el cual puede localizar con exactitud los trabajos de impresión que le interesan en función de la información disponible.

SUGERENCIA: También es posible realizar una búsqueda parcial. Por ejemplo, si se busca "300DPI", aparecen todas las impresoras que contienen esa subcadena.

La página de Detalles de actividad muestra información detallada acerca del evento de impresión seleccionado.

Detalles de actividad

La siguiente información se muestra en la sección **Detalles**:

- **Estado.** Es el último estado del trabajo de impresión conocido según lo informado por el Administrador de trabajos de impresión del sistema operativo Windows. El estado del trabajo de impresión se actualiza en tiempo real para así reflejar el estado en vivo real del trabajo de impresión seleccionado. Para obtener más detalles acerca de los estados disponibles, consulte el tema [Estados de trabajos](#).
- **Nombre de etiqueta.** Especifica el nombre del archivo de etiqueta que se usó para imprimir.
- **Nombre de la solución.** Especifica el nombre de la solución que almacena el archivo que se usó para imprimir.

NOTA: El nombre de la solución se puede ver únicamente si se imprimió una etiqueta en una solución (archivo .NSLN).

- **Cantidad solicitada.** Especifica el número de etiquetas que se enviaron a imprimir.
- **Hora de inicio de impresión.** Especifica la hora en que los datos se enviaron a imprimir.
- **Hora de finalización de impresión.** Especifica la hora en la que se creó el trabajo de impresión.
- **Impresora.** Muestra el nombre del controlador de la impresora que se usó para imprimir.
- **Metadatos.** Muestra el contenido de los metadatos (descripción del documento) de la etiqueta que definió el usuario.
- **Estación de trabajo.** Especifica el nombre de la computadora que ejecutó la impresión.
- **Usuario.** Especifica el nombre del usuario que ejecutó la impresión. Puede ser el nombre de usuario definido en Windows AD o el usuario de la aplicación definido localmente.

La siguiente información se muestra en la sección **Trabajos de etiquetas**.

- **Selector de trabajo.** Use las flechas para explorar las etiquetas impresas dentro de un solo trabajo de impresión.
- **ID.** ID interno único de la etiqueta impresa.
- **Cantidad.** Especifica el número de etiquetas que se imprimieron.

- **Estado.** Especifica el último estado conocido de la etiqueta dentro de un trabajo de impresión según lo informado por el controlador de la impresora NiceLabel. Para ver los estados, debe habilitar la opción **Control de impresión detallado** en la aplicación NiceLabel de impresión (Designer). Para obtener más detalles acerca de los estados disponibles, consulte el tema [Estados de trabajos](#).
- **Etiqueta RF.** Especifica la información codificada en la etiqueta de radiofrecuencia.

NOTA: La etiqueta RF se puede ver únicamente si se imprimió una etiqueta inteligente.

- **Detalles.** Especifica una recopilación de nombres de variables y sus valores como se usaron en la etiqueta.

SUGERENCIA: Los datos recopilados se pueden usar para volver a imprimir la etiqueta.

- **Variables.** Lista de variables relacionadas con la etiqueta.
- **Vista previa de impresión.** Vista previa de la etiqueta impresa.

Detalles adicionales

Para ver más detalles relacionados con el diseño de las etiquetas, como la marca de tiempo, haga clic en la opción **Detalles adicionales** en el panel izquierdo.

Los campos adicionales ofrecen información acerca de:

- **Tiene encabezado.** Indica si la etiqueta tiene una etiqueta de encabezado. La etiqueta de encabezado se imprime una vez como la primera etiqueta del lote.
- **Tiene etiqueta final.** Indica si la etiqueta tiene una etiqueta final. La etiqueta final se imprime una vez como la última etiqueta del lote.
- **Número de juegos.** Especifica el número de repeticiones del proceso de impresión. Todas las etiquetas de un lote se incluyen en un juego de etiquetas. El proceso de impresión se puede configurar de modo que imprima un solo juego de etiquetas varias veces (crea copias).
- **Número de juegos.** Especifica información acerca de qué juego es.
- **Marca de tiempo de etiquetas.** Muestra la marca de tiempo del proceso de impresión, cuándo ocurrió.

Volver a imprimir

El acceso a la función **Volver a imprimir** está disponible en esta página. Puede volver a imprimir todas las etiquetas del trabajo o una selección de etiquetas de un evento de impresión anterior. Las etiquetas pueden volver a imprimirse en el cliente y la impresora originales. Si la etiqueta se guardó en el Almacenamiento de documentos, otro cliente también puede volver a imprimirla (porque el cliente tiene acceso al Almacenamiento de documentos) y se puede imprimir en otra impresora. Si cambia la impresora de destino, asegúrese de cargar las etiquetas del mismo tipo y la misma dimensión.

Errores

El panel **Errores** presenta información general de los errores de impresión registrados en el sistema. Cada error se muestra con la descripción del tipo de error, del módulo que arrojó el error, de la estación de trabajo y del usuario que envió el trabajo que arrojó el error, y la hora en que ocurrió.

Si hace clic en una de las entradas, aparece la información sobre el error.

Detalles de actividad

- **Estado.** Brinda información acerca del estado del evento.
- **Módulo.** Proporciona el nombre de la aplicación que informa los datos.
- **Creado.** Especifica la marca de tiempo en la que ocurrió el evento.
- **Estación de trabajo.** Especifica el nombre de Windows de la estación de trabajo que informa el evento.
- **Nombre de usuario.** Especifica el nombre del usuario que ejecuta el evento.
- **Información** Brinda información básica del evento.
- **Detalles.** Brinda detalles acerca del evento.

Detalles de errores

- **ID.** ID único del error.
- **Módulo.** Proporciona el nombre de la aplicación que informa los datos.
- **Gravedad.** Éxito, información, advertencia, error o pregunta.
- **Tipo.** Tipo de evento.
- **Grupo.** Por ejemplo, errores de bases de datos, errores de impresoras.
- **Información** Brinda información general acerca de la causa del error.
- **Detalles.** Brinda información detallada acerca de la causa del error.

Sistema

La página **Historial del sistema** proporciona pruebas documentales completas de todas las actividades que afectan una operación, un procedimiento o un evento específicos en el Centro de control.

Los registros de auditoría que se muestran en la página **Historial del sistema** incluyen las actividades que se enumeran a continuación. Las actividades están ordenadas por **Tipos de eventos**.

- **Inicio de sesión en el cliente.** Inicio de sesión en los clientes (clientes Designer, Print y Web Printing):
 - El inicio de sesión en los clientes también se registra si se ingresa una contraseña incorrecta.
 - El inicio de sesión en los clientes también se registra si no hay permisos suficientes para iniciar el programa.

- **Grupos de impresoras.** Cambios realizados en los grupos de impresoras:
 - Dispositivos agregados, eliminados o editados.
 - Impresora agregada al grupo o eliminada.
- **Autenticación.** Cambios realizados en el modo de autenticación.
- **Perfiles de seguridad.** Cambios realizados en los perfiles de seguridad:
 - Perfil agregado, eliminado o editado.
 - Miembro agregado a un perfil o eliminado.
- **Usuarios y grupos.** Cambios de usuario y configuración de grupos modificada:
 - Grupos agregados, eliminados o editados.
 - Usuarios agregados, eliminados o editados.
- **WebClient.** Cambios en el Cliente web:
 - Cliente web agregado, eliminado o editado.
- **Versiones y flujo de trabajo.** Cambios en versiones y flujo de trabajo:
 - Ajuste de la configuración.
- **Licencia.** La violación de la licencia en estaciones de trabajo conectadas queda registrada. El tipo de violación se explica en la fila **Detalles**.

SUGERENCIA: La violación de la licencia resulta de superar la cantidad de impresoras permitidas o de superar la cantidad de NiceLabel 2017 instalaciones permitidas por licencia.

Alertas

Todas las actividades de impresión de las aplicaciones de NiceLabel se informan como eventos. Ciertos tipos de eventos son más importantes que otros, por ejemplo, los errores. Para poder reaccionar rápido, es importante estar notificado apenas ocurre el error. Puede habilitar Centro de control para emitir alertas con diferentes opciones de notificación. Las alertas se crean en función del módulo, el tipo de error o la gravedad. Según la importancia del error o las capacidades de comunicación del entorno, la acción de alerta puede ser un correo electrónico SMTP, una Fuente RSS 2.0 o un mensaje SMS.

La sección **Historial de alertas** brinda una lista de las alertas emitidas en el sistema de impresión. Aparecen todas las alertas, y la información disponible depende del tipo de alerta emitida.

Si hace clic en una alerta, se muestra información más detallada acerca del estado de la alerta, así como un vínculo al evento que provocó la alerta.

Todas las actividades

El panel **Todas las actividades** presenta una descripción general de todas las actividades anteriores del Centro de control en un período de tiempo determinado. Para filtrar los eventos

relevantes, haga clic en **Definir filtro** para configurar su filtro predeterminado. Las siguientes categorías de filtros están disponibles:

- **Rango de fecha.** Filtra por día, semana, mes o por un rango de fecha personalizado.
- **Tipo.** Filtra por eventos de impresión de etiqueta o por entradas de registro.
- **Módulo.** Filtra por módulo usado, p. ej.: NiceLabel Designer o NiceLabel Imprimir.
- **Estado.** Filtra por estado del trabajo de impresión.
- **Estación de trabajo.** Filtra por la estación de trabajo conectada que envió el comando de impresión.
- **Usuario.** Filtra por el usuario asignado que envió el comando de impresión.
- **Información y Detalles.** Filtra por el contenido que se agrega a la etiqueta impresa utilizando la acción **Registrar evento** en el formulario asignado.

SUGERENCIA: La acción Registrar evento le permite agregar descripciones básicas y detalladas de eventos que se almacenan en Centro de control. **El campo Información** le permite usar hasta 255 caracteres, mientras que el campo **Detalles** puede incluir contenido con hasta 2000 caracteres.

5.5.2 Estados De Trabajos

Estados de trabajos de impresión

Los posibles estados de los trabajos de impresión son:

- **Eliminación:** el trabajo se eliminó del administrador de trabajos de impresión.
- **Eliminado:** El proceso de administración de los trabajos de impresión está interrumpido debido a que el trabajo de impresión se eliminó manualmente de la cola de impresión.
- **Error:** condición de error en la impresora, un motivo típico puede ser el cabezal abierto en el dispositivo de impresión.
- **Error - Impresión:** la condición de error es motivo de un conflicto con el puerto.
- **Pausado:** este trabajo de impresión se pausó. Imprimiendo: se está imprimiendo el trabajo de impresión en el dispositivo de impresión.
- **Impreso:** el trabajo de impresión logró enviarse al dispositivo de impresión.
- **Reiniciando:** el trabajo de impresión completo se reenviará al dispositivo de impresión.
- **En cola:** el trabajo de impresión está en la línea de espera en el administrador de trabajos de impresión y se enviará al dispositivo de impresión cuando haya terminado de procesar el trabajo previo.
- **Iniciar envío al administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de impresión comenzó a enviarse al dispositivo de impresión.

- **Envío al administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de impresión se está enviando al administrador de trabajos de impresión.
- **En administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de impresión se ha creado en el administrador de trabajos de impresión sin errores.
- **Error en el administrador de trabajos de impresión:** aunque el trabajo de impresión se ha enviado al dispositivo de impresión, se ha producido un error durante la impresión, o se canceló el trabajo.

Estados de trabajos de etiquetas

NOTA: Para poder ver el estado del trabajo de etiquetas, debe utilizar el controlador de la impresora NiceLabel. Si no utiliza el controlador de la impresora NiceLabel, el estado final de la etiqueta será "En administrador de trabajos de impresión".

Los posibles estados de los trabajos de etiquetas son:

- **En preparación:** los datos del trabajo de etiquetas se están procesando y se enviarán al administrador de trabajos de impresión.
- **Envío fallido:** el trabajo de etiquetas no se pudo enviar correctamente al dispositivo de impresión. La impresora ha presentado un error.
- **Enviado:** el trabajo de etiquetas se ha enviado al dispositivo de impresión correctamente.
- **Enviando:** el trabajo de etiquetas se está enviando a la impresora.
- **Error en el administrador de trabajos de impresión:** aunque el trabajo de impresión se ha enviado al dispositivo de impresión, se ha producido un error durante la impresión, o se canceló el trabajo.
- **En administrador de trabajos de impresión:** el trabajo de etiquetas se ha creado en el administrador de trabajos de impresión sin errores.

5.5.3 Reimpresión De Etiquetas

Puede volver a imprimir todas las etiquetas del trabajo o una selección de etiquetas de un evento de impresión anterior. Las etiquetas pueden volver a imprimirse en el cliente y la impresora originales. Si la etiqueta se guardó en el Almacenamiento de documentos, otro cliente también puede volver a imprimirla (porque el cliente tiene acceso al Almacenamiento de documentos) y se puede imprimir en otra impresora. Si cambia la impresora de destino, asegúrese de cargar las etiquetas del mismo tipo y la misma dimensión.

Al usar la funcionalidad para volver a imprimir etiquetas almacenadas remotamente, la ruta de acceso a la etiqueta debe escribirse con el formato UNC (`\\servidor\recurso compartido\carpeta`), en lugar de usar una sintaxis de Windows con una unidad asignada para evitar conflictos cuando el usuario se registre con una cuenta de Windows diferente a la que realizó la impresión original.

Para **volver a imprimir** el trabajo en otra impresora, realice lo siguiente:

1. En la pestaña Historial, haga clic en la actividad de impresión para abrir los detalles.
2. Haga clic en **Volver a imprimir** en el panel de la izquierda.
3. Seleccione el rango que quiera imprimir y la impresora que usará para la reimpresión, y confirme su configuración.

Prerrequisitos para volver a imprimir etiquetas

La acción de reimpresión de etiquetas se ejecuta en el cliente NiceLabel remoto por parte de NiceLabel Automation. Si no tiene NiceLabel Automation instalado, no será imposible reimprimir.

Asegúrese de cumplir con los siguientes prerrequisitos:

- El archivo de etiqueta se guarda en el Almacenamiento de documentos. Esto garantiza que todos los clientes tengan acceso al archivo y que la etiqueta pueda volver a imprimirse en cualquier cliente.
- Los clientes NiceLabel se activan con la misma licencia LMS que Centro de control.
- Asegúrese de que el firewall permite la conexión de entrada en los clientes con el **NiceLabel Automation** en el puerto 56416 TCP.

NOTA: Para obtener más información, consulte el tema **Guía de instalación**.

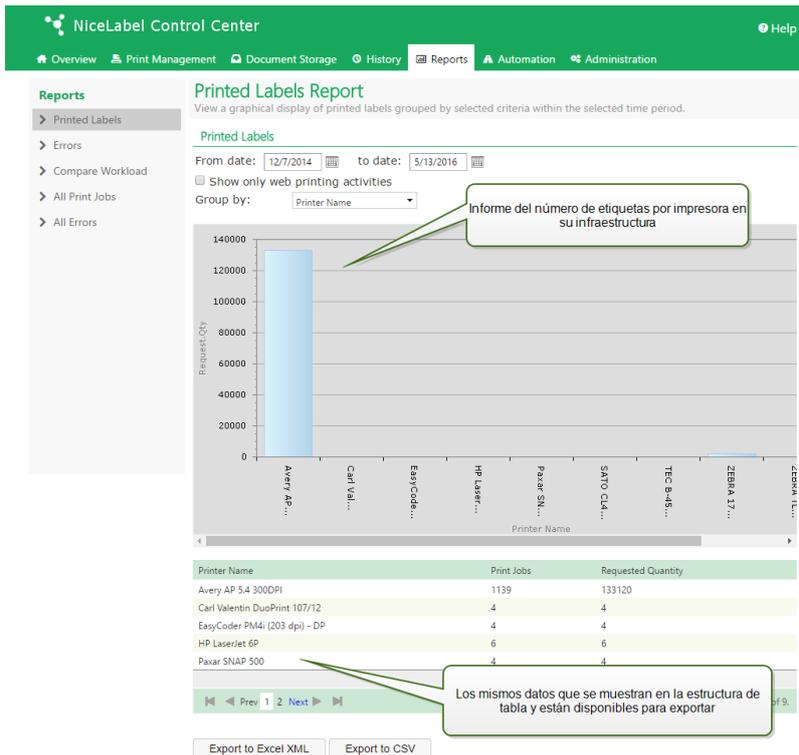
5.6 Informes

5.6.1 Informes

En un entorno empresarial en red, la administración de costos y la planificación del proceso de trabajo son dos de las ventajas principales para lograr un nivel aceptable de productividad y resultado, a fin de maximizar la rentabilidad de la inversión. Al mismo tiempo, el seguimiento y la administración de los procesos son extremadamente difíciles en entornos de impresión de etiquetas fragmentadas convencionales. Varias marcas de impresoras, software personalizado y patentado de modelos avanzados y casi obsoletos individuales...

Todos esos factores dificultan la recopilación de datos centralizada e incluso, cuando se logra, los datos tienden a fragmentarse y es imposible presentarlos de manera simple e intuitiva.

Centro de control ofrece funciones de representación gráfica e informes elaborados que permiten diagnosticar problemas en la infraestructura de impresión, seguir la productividad en secciones individuales, evaluar necesidades futuras de expansión de secciones con sobrealmacenamiento, etc.



Informe de etiquetas impresas

El Informe de etiquetas impresas brinda una representación gráfica de la actividad de impresión de etiquetas de los segmentos individuales del sistema de un período específico.

Una vez seleccionados el rango de fechas y la agrupación principal, la página muestra un gráfico de barras que representa la actividad de impresión de la agrupación principal seleccionada. Es posible mostrar los totales comparativos de la impresión de las etiquetas para las siguientes categorías:

- Impresoras
- Estaciones de trabajo
- Grupos de impresoras
- Usuarios del sistema
- Usuarios de NiceLabel
- Nombre de la solución

Informe de errores

El Informe de errores impresas brinda una representación gráfica de la actividad de los errores notificados de los segmentos individuales del sistema de un período específico.

Una vez seleccionados el rango de fechas y la agrupación principal, la página muestra un gráfico de barras que representa la actividad de impresión de la agrupación principal seleccionada. Es posible mostrar los totales comparativos de los errores para las siguientes categorías:

- Impresoras
- Estaciones de trabajo
- Grupos de impresoras
- Usuarios del sistema
- Usuarios de NiceLabel
- Nombre de la solución

Informe de comparación de cargas de trabajo

El Informe de comparación de cargas de trabajo brinda una comparación gráfica de las cargas de trabajo de impresión de etiquetas de los segmentos individuales del sistema de un período específico.

Una vez seleccionada la fecha o el rango de fechas, se configura la agrupación principal. Una vez seleccionado **Comparar por** agrupación, seleccione los miembros individuales del grupo y agréguelos al cuadro haciendo clic en **Agregar al cuadro**. Este proceso se puede repetir para todos los segmentos individuales que haya en el sistema.

NOTA: No es posible comparar miembros de diferentes agrupaciones principales.

Es posible mostrar las cargas de trabajo para las siguientes categorías:

- Impresoras
- Estaciones de trabajo
- Grupos de impresoras
- Usuarios del sistema
- Usuarios de NiceLabel
- Nombre de la solución

Informe de todos los trabajos de impresión

El Informe de todos los trabajos de impresión es un informe de hojas de cálculo de todos los trabajos de impresión registrados por Centro de control. Permite al usuario ver todos los trabajos de impresión de un cierto período, y luego limita los resultados de los grupos individuales.

El primer grupo seleccionado muestra una categoría desplegable de datos y, cuando se selecciona un segundo grupo, aparece como una subcategoría dentro del primer grupo. Es posible agregar más de dos grupos para los trabajos de impresión mostrados.

Este informe se usará principalmente como datos exportados, y brinda la opción de exportarlos como datos en formato de Excel o CSV.

Informe de todos los errores

El Informe de todos los errores es un informe de hojas de cálculo de todos los errores registrados por Centro de control. Permite al usuario ver todos los errores de un cierto período,

y luego limita los resultados de los grupos individuales.

El primer grupo seleccionado muestra una categoría desplegable de datos y, cuando se selecciona un segundo grupo, aparece como una subcategoría dentro del primer grupo. Es posible agregar más de dos grupos para los trabajos de impresión mostrados.

Este informe se usará principalmente como datos exportados, y brinda la opción de exportarlos como datos de errores en formato de Excel o CSV.

5.7 Automatización

5.7.1 Servidor De Automatización

Los productos NiceLabel Automation se instalan y administran en máquinas separadas, usando su interfaz exclusiva llamada **Automation Manager**. También puede administrar el servidor de automatización desde el Centro de control:

- Administrar desencadenadores ya cargados en el servidor de NiceLabel Automation
- Monitorear eventos provenientes del servidor de NiceLabel Automation

Para administrar NiceLabel Automation desde el Centro de control, vaya a la pestaña **Automatización**.

NOTA: Para poder administrar el servidor de automatización, el sistema Windows en el que se instala debe permitir la conexión entrante en el servicios de NiceLabel Automation. El puerto predeterminado es 56416 TCP. Si lo cambió en la configuración, use el puerto personalizado.

Lista de desencadenadores

Verá una lista de todos los servidores de NiceLabel Automation conectados actualmente al Centro de control. Para administrar desencadenadores, eventos o preferencias de un servidor específico, haga clic en el nombre del servidor en la lista. Cada desencadenador se incluye en un línea aparte y consta de las siguientes columnas:

- **Iniciado.** Especifica el estado de ejecución actual del desencadenador.
- **Configuración.** Muestra el nombre de la configuración de la cual se cargó el desencadenador.
- **Tipo.** Muestra el tipo de desencadenador.
- **Nombre.** Muestra el nombre del desencadenador.

El desencadenador no está activo si no tiene una marca de verificación verde  en la columna *Iniciado*. Para detener o reiniciar un desencadenador, seleccione el desencadenador y haga clic en el botón **Detener** o **Iniciar** en la barra de herramientas.

Monitorear eventos de NiceLabel Automation

Haga clic en el vínculo **Eventos** en la sección izquierda de la pantalla del Centro de control para

ver los eventos de los servidores de NiceLabel Automation conectados. Son los mismos eventos que puede explorar en profundidad para la vista de eventos principales (pestaña **Historial**). La única diferencia es que los eventos aquí están filtrados para el programa NiceLabel Automation seleccionado.

Para ver los detalles de un evento especial, tan solo haga clic en el tipo de evento subrayado. Se abrirá una página nueva dentro de la pestaña Historial en los detalles de eventos. Si hay un subevento asociado al evento del desencadenador actual, la pestaña Historial le permitirá explorar en profundidad la acción de impresión de etiquetas, para que pueda ver algunos detalles como el nombre de la etiqueta, el nombre de la impresora y el valor de cada variable en la etiqueta. Para obtener más información, consulte el tema [Historial](#).

Es probable que haya muchos eventos en la lista, según el número de servidores de automatización ejecutados y la frecuencia de la impresión. A fin de hallar el evento específico, puede habilitar el filtrado. Haga clic en la opción **Definir filtro** y ajuste los parámetros de búsqueda.

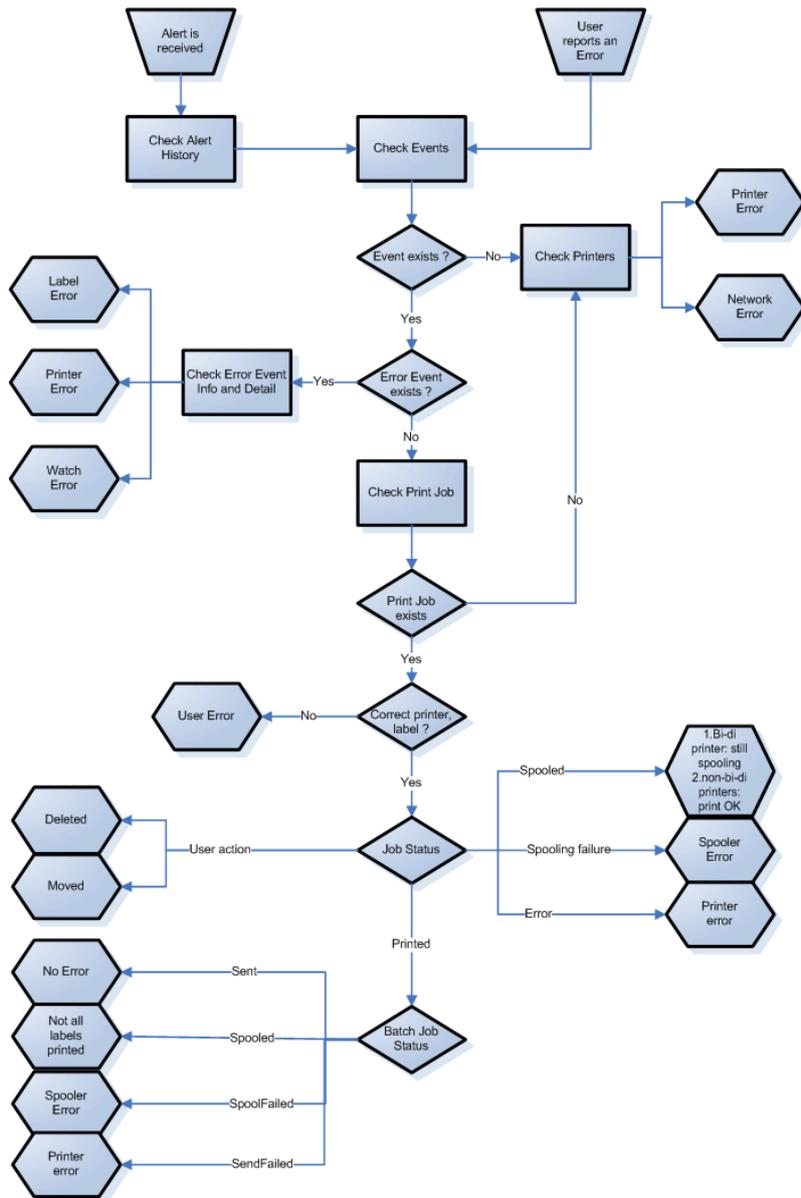
6 Soporte técnico

6.1 Resolución De Problemas

Centro de control proporciona un estado preciso del entorno de impresión y una notificación proactiva en caso de que haya problemas inminentes. Al recibir la notificación del problema, de una alerta predefinida o de un usuario, puede usar la interfaz de Centro de control para buscar y resolver posibles problemas.

Este tema presenta los errores típicos que puede haber en su entorno. Usted (o su administrador de impresión) puede usar los pasos recomendados para resolver los errores.

Para saber si el entorno de impresión tiene errores y conocer el motivo, siga el diagrama de flujo de resolución de problemas de arriba abajo:



Posibles problemas

1. Error durante la impresión: la impresión se ejecutó desde una aplicación de etiquetado, pero la etiqueta no se imprimió.
2. Error en dispositivo de impresión: sin etiquetas, sin banda de opciones, sin encabezado, etc.
3. Estado de la impresora: en pausa, sin conexión, apagada, etc.
4. Error de red: el cable de red no está conectado, error en la infraestructura de red, etc.
5. Error del usuario: impresión de la etiqueta incorrecta o uso del dispositivo de impresión incorrecto.
6. Acción del usuario: el usuario eliminó el trabajo de impresión del administrador de trabajos de impresión o NicePrintQueue, etc.

Pasos para la resolución de problemas

1. Si un usuario notificó un problema y se utilizan las alertas, el administrador de Centro de control primero debe verificar el estado de las alertas y las alertas definidas por otros usuarios (Alertas → Historial).
2. Si recibió una alerta, el administrador debe hacer clic en el vínculo Evento de error. Si no recibió ninguna alerta, el administrador debe buscar un Evento del tipo Error (Eventos → Errores). Se abrirá el *Registro de eventos de errores*. Una acción útil puede ser la función de filtrar y ordenar de Centro de control.
3. En el *Registro de eventos de errores*, se muestran detalles sobre el error, la estación de trabajo, la fecha y la hora, junto con un vínculo a ese Evento específico. En la ventana *Detalles de eventos*, el administrador obtiene información sobre el módulo desde el cual se envió la impresión, los detalles de las etiquetas y los posibles vínculos a otros eventos de errores. Aquí también está el vínculo Detalles del trabajo.
4. Si no hay ningún Evento de error (solo un Evento normal), se deben verificar los Detalles del trabajo sobre el estado del trabajo de impresión y separar los estados de las etiquetas (si se imprimieron varias etiquetas dentro del lote de impresión, por ejemplo, si se usó un contador).
5. Si no hubo ningún Evento de error, se debe verificar el estado del dispositivo de impresión (Impresión → Colas de impresión → Estación de trabajo)

Los pasos 1. a 4. pueden usarse para buscar los posibles problemas 1., 5. o 6.

Paso 5. puede usarse para buscar los posibles problemas 2., 3. o 4.

6.2 Soporte Con Conexión

Puede buscar las últimas generaciones, actualizaciones, soluciones para problemas y preguntas frecuentes (P+F) en el sitio Web del producto www.nicelabel.com.

Para obtener más información, consulte:

- Base de conocimiento: <http://www.nicelabel.com/support/knowledge-base>
- Soporte de NiceLabel: <http://www.nicelabel.com/support/technical-support>
- Tutoriales de NiceLabel: <http://www.nicelabel.com/learning-center/tutorials>
- Foros de NiceLabel: <http://forums.nicelabel.com/>

NOTA: Si cuenta con un Acuerdo de mantenimiento del servicio (SMA), comuníquese con el soporte premium especificado en el acuerdo.

América

+1 262 784 2456

sales.americas@nicelabel.com

EMEA

+386 4280 5000

sales@nicelabel.com

Alemania

+49 6104 68 99 80

sales@nicelabel.de

China

+86 21 6249 0371

sales@nicelabel.cn

www.nicelabel.com

