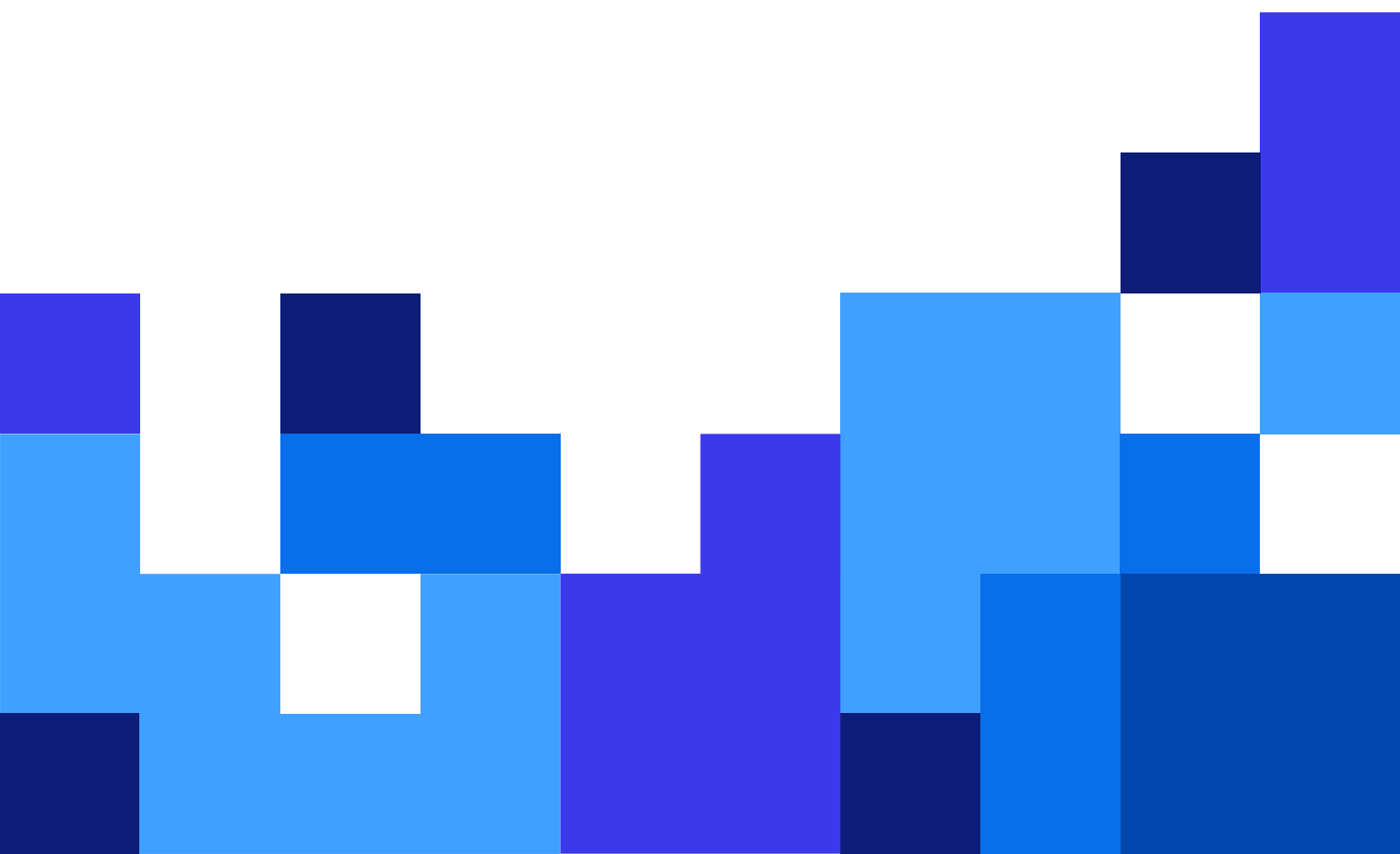


# NiceLabel Control Center 10 Guida utente

Rev-2024-3



# Indice

<b>1. Informazioni su NiceLabel Control Center</b> .....	<b>6</b>
1.1. Uso di Control Center .....	7
1.2. Lingua di visualizzazione .....	9
1.2.1. Google Chrome .....	9
1.2.2. Microsoft Edge .....	11
1.2.3. Mozilla Firefox .....	14
<b>2. Installazione in locale</b> .....	<b>17</b>
<b>3. Documenti e flussi di lavoro</b> .....	<b>18</b>
3.1. Documenti .....	18
3.1.1. Gestione dei File e delle Cartelle in <b>Documenti</b> .....	19
Schede, Pulsanti e Miniature .....	20
Modificatori di icone .....	23
Utilizzo dei Menu di scelta rapida .....	23
Scorciatoie da tastiera in Documenti .....	25
3.1.2. Ricerca di file e dati di etichetta .....	25
3.1.3. Anteprima dei file di etichetta .....	26
3.1.4. Accesso diretto ai file .....	30
3.1.5. Caratteri personalizzati .....	30
3.2. Autorizzazioni della cartella .....	31
3.2.1. Regole per le autorizzazioni delle cartelle .....	31
3.2.2. Regole aggiuntive per le autorizzazioni delle cartelle relative al flusso di lavoro .....	32
3.2.3. Modifica delle autorizzazioni delle cartelle .....	32
3.2.4. Opzioni per le autorizzazioni di accesso specifico .....	33
3.2.5. Rimozione di file pubblicati .....	35
3.3. Report di etichette .....	36
3.3.1. Generazione del report di etichette .....	37
3.4. Confronto dei file di etichetta .....	39
3.4.1. Confronto tra i vari file di etichetta .....	39
3.4.2. Confronto delle versioni dello stesso file di etichetta .....	41
3.5. Versioning (sistema di controllo delle revisioni) .....	44
3.5.1. Lavorare con le versioni .....	45
3.5.2. Estrazione di file o cartelle .....	46
3.5.3. Archiviazione di file o cartelle .....	46
3.5.4. Cronologia delle revisioni dei file .....	47
3.5.5. Richiesta delle revisioni di etichetta .....	49
3.6. Flussi di lavoro .....	50
3.6.1. Processo di approvazione .....	50
3.6.2. Processo di approvazione della produzione di etichette .....	51
3.6.3. Processo di approvazione della produzione di etichette in due passi .....	52
3.6.4. Processo di approvazione della produzione di etichette con pubblicazione ritardata .....	53
3.6.5. Attivazione dei flussi di lavoro .....	54
3.6.6. Assegnazione ai file o alle cartelle dei passi del flusso di lavoro .....	55

3.6.7. Configurazione della pubblicazione ritardata .....	57
3.6.8. Limitazione dell'accesso alle cartelle per gli <b>Approvatori</b> .....	58
3.6.9. Modifica delle autorizzazioni di transizione dei passi del flusso di lavoro .....	59
3.6.10. Creazione di flussi di lavoro personalizzati .....	60
<b>4. Applicazioni</b> .....	<b>65</b>
4.1. Creazione e condivisione di applicazioni .....	65
4.1.1. Creazione di nuove Applicazioni .....	66
4.1.2. Definizione di utenti e gruppi autorizzati dell'Applicazione .....	66
Definizione di Utenti e gruppi autorizzati di Label Management System .....	67
Definizione di Utenti e gruppi autorizzati per più utenti .....	68
4.1.3. Configurazione delle impostazioni utente dell'Applicazione .....	69
4.1.4. Aggiornamento e rimozione di Applicazioni .....	71
4.2. Configurazione delle Applicazioni per utenti o gruppi specifici .....	72
4.3. Utilizzo di database di file nelle Applicazioni .....	73
4.4. Condivisione di applicazioni con utenti e gruppi delle applicazioni .....	74
4.5. Utilizzo delle applicazioni .....	75
<b>5. Integrazioni</b> .....	<b>77</b>
5.1. Automation Manager .....	77
5.1.1. Trigger .....	78
5.1.2. Avvio e arresto dei trigger .....	79
Avvio dei trigger .....	80
Arresto dei trigger .....	80
5.1.3. Impostazione delle autorizzazioni dei trigger .....	81
5.1.4. Configurazioni .....	82
Aggiungere configurazioni .....	82
Ricaricare configurazioni .....	83
Rimuovere configurazioni .....	83
5.1.5. Registri Automation .....	83
5.2. Integrazione di NiceLabel Automation con Software Integration - Oracle EBS .....	86
5.2.1. Informazioni sul Software Integration - Oracle EBS e l'integrazione con NiceLabel Automation .....	86
Come ottenere il software? .....	86
5.2.2. Requisiti di sistema .....	87
Software Integration - Oracle EBS .....	87
NiceLabel .....	87
5.2.3. Panoramica del software .....	88
NiceLabel .....	88
NiceLabel Automation .....	88
Progettazione di etichette su NiceLabel Desktop Designer .....	89
Nomi di riferimento dell'etichetta .....	90
5.2.4. Configurazione dell'integrazione .....	90
Distribuzione di NiceLabel Automation .....	90
Installazione e attivazione di NiceLabel Automation .....	91
Distribuire i trigger in Automation .....	91
5.2.5. Autenticazione per le API di NiceLabel .....	92
5.2.6. Gli endpoint API .....	93

<b>6. Stampanti</b> .....	<b>94</b>
6.1. L'interfaccia delle Stampanti .....	96
6.2. Vocabolario della stampante .....	97
6.3. Come funziona la gestione della stampante .....	99
6.4. Imposta .....	100
6.5. Migrazione da versioni precedenti .....	101
6.6. Gestione di stampanti .....	102
6.6.1. Aggiunta di stampanti .....	104
Aggiunta manuale di stampanti (TCP/IP) .....	105
Aggiunta automatica di stampanti con Importa stampanti .....	106
Importazione di stampanti da Excel .....	107
6.6.2. Installazione delle stampanti .....	110
6.6.3. Gestione delle preferenze di stampa .....	113
6.6.3.1. Gestione delle preferenze di stampa con DEVMODE .....	115
6.6.3.2. Utilizzo delle Preferenze di stampa DEVMODE in Profili .....	120
6.6.4. Ambiente .....	120
6.6.4.1. Consolidamento dei driver della stampante .....	122
6.6.4.2. esserne certi quando si installano nuove stampanti .....	123
6.6.5. Operazioni di approvvigionamento .....	124
6.7. Computer .....	127
6.7.1. Code di stampa .....	128
6.8. Profili .....	129
Lavorare con Profili .....	130
Aggiunta o modifica di profili alle stampanti .....	131
Rimozione dei profili dalle stampanti .....	132
6.9. Gruppi .....	132
Lavorare con gruppi .....	133
Aggiunta di stampanti ai gruppi .....	134
Aggiunta di autorizzazioni di gruppo per Ruoli di accesso .....	135
6.10. Pacchetti driver .....	137
Aggiunta di pacchetti driver .....	138
Sostituzione di pacchetti driver .....	139
Rimozione di pacchetti driver .....	142
6.11. Stampanti con licenza .....	142
6.12. Prenotazione delle stampanti .....	144
<b>7. Cronologia</b> .....	<b>145</b>
7.1. Filtraggio dei dati e colonne .....	145
7.2. Stampa .....	146
Dimensioni del registro della cronologia di stampa .....	147
7.3. Errori .....	148
7.4. Sistema .....	149
7.5. Avvisi .....	149
7.6. Tutte le attività .....	150
7.7. Stati del processo .....	152
7.7.1. Stati del processo di stampa .....	152
7.7.2. Stati del processo di etichettatura .....	153

<b>8. Analisi</b> .....	<b>154</b>
8.1. Analisi delle etichette .....	155
8.2. Analisi stampante .....	156
8.3. Analisi del gruppo di stampanti .....	158
8.4. Analisi utente .....	159
8.5. Analisi computer .....	161
8.6. Filtri Analisi .....	162
8.7. Ottimizzazione della stampa con Analisi .....	164
<b>9. Utenti</b> .....	<b>166</b>
9.1. Autenticazione .....	167
9.2. Utenti delle applicazioni .....	169
9.2.1. Aggiunta di utenti dell'applicazione .....	169
9.2.2. Ruoli di accesso dell'Utente dell'Applicazione .....	171
9.2.3. Impostazioni password .....	171
9.3. Gruppi di applicazioni .....	172
9.3.1. Creazione di Gruppi dell'Applicazione .....	173
9.3.2. Aggiunta di Utenti dell'Applicazione e Gruppi dell'Applicazione .....	174
9.4. Ruoli di accesso .....	175
9.4.1. Iscrizione a più Ruoli di accesso .....	176
9.4.2. Creazione di Ruoli di accesso .....	177
9.4.3. Autorizzazioni del Ruolo di accesso .....	178
9.4.4. Ruoli di accesso dell'Utente dell'Applicazione .....	182
<b>10. Amministrazione</b> .....	<b>183</b>
10.1. Archiviazione .....	184
Archiviazione .....	184
Ripristino dei dati archiviati .....	184
10.2. Sostituzioni del database .....	185
10.3. Global Variables .....	187
10.4. Avvisi e-mail .....	189
Aggiunta di nuovi avvisi .....	189
Opzioni di avviso aggiuntive .....	191
Impostazioni SMTP .....	191
10.5. Sincronizzazione .....	192
10.5.1. Attivazione della sincronizzazione .....	194
10.5.2. Registrazione dell'attività di sincronizzazione .....	195
10.5.3. Regole di sincronizzazione .....	196

# 1. Informazioni su NiceLabel Control Center

NiceLabel Control Center consente di gestire l'intero sistema di stampa di etichette da un unico posto in modo sicuro. Per le aziende, piccole o grandi, aiuta a risparmiare tempo, ridurre errori e costi e aumentare l'efficienza nei processi di stampa delle etichette.

Con Control Center è possibile:

- Produrre etichette coerenti e conformi.
- Monitorare, analizzare e migliorare i processi di stampa delle etichette.

Come parte di Loftware Cloud, Control Center offre un accesso sicuro, ospitato su cloud, basato sul web e una gestione centralizzata per i documenti, stampanti, computer e driver. L'accesso basato sul web consente di gestire utenti, gruppi, applicazioni di stampa e integrazioni per il proprio sistema senza mantenere alcuna infrastruttura IT. A seconda delle esigenze operative, è inoltre possibile installare Control Center in locale nel proprio ambiente IT come parte di NiceLabel Label Management System.

Control Center aiuta diverse persone a gestire e utilizzare il sistema di etichettatura:

- Gli **amministratori IT globali** gestiscono la sicurezza globale, l'accesso e la sincronizzazione monitorando centralmente l'etichettatura in più posizioni.
- Gli **amministratori IT in locale** installano, configurano, testano e risolvono problemi i problemi in singole posizioni per mantenere la produzione in esecuzione.
- I **designer di etichette** creano e testano documenti, applicazioni e integrazioni e utilizzano flussi di lavoro e gestione della stampa per i modelli di etichette.
- I **responsabili dell'assicurazione della qualità** approvano le modifiche ai flussi di lavoro, ottengono report, garantiscono la conformità alle normative e riducono i rischi.
- I **responsabili delle operazioni** standardizzano i processi di stampa e ottengono dati di produzione per identificare modi per migliorare l'efficienza ed evitare errori.

Control Center è disponibile come parte dei seguenti prodotti NiceLabel:

- **NiceLabel LMS Pro/LMS Enterprise** (in locale):
  - NiceLabel **Control Center** è un'applicazione basata su cloud che consente di condividere e archiviare i file di etichettatura e stampare etichette. Control Center connette tutte le stampanti di tutti gli utenti che hanno il loro Desktop Designer connesso a Control Center.
  - NiceLabel **Web Printing** è un'applicazione web che è parte di Control Center. Web Printing consente di distribuire centralmente le etichette dallo spazio di archiviazione di Control Center.

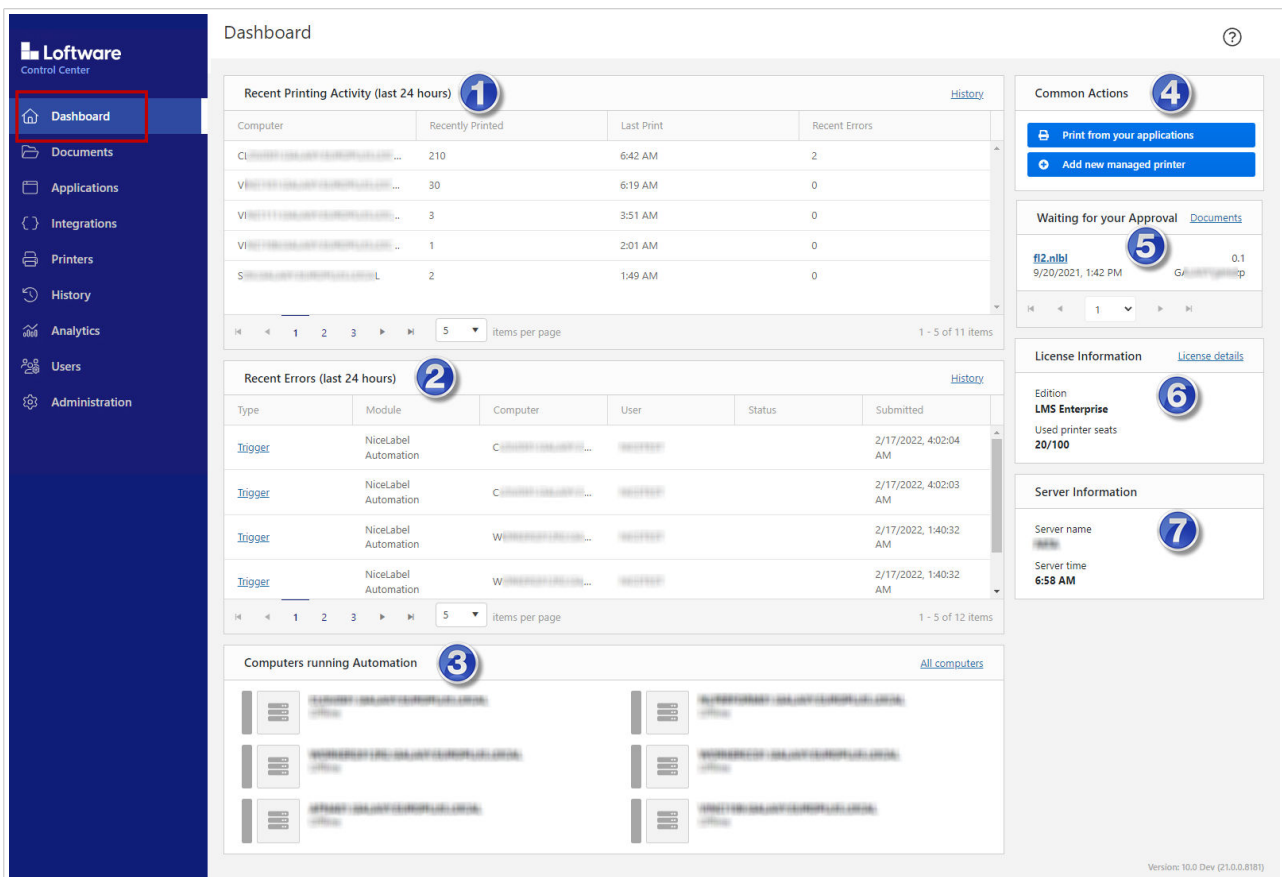
- NiceLabel **Desktop Designer** è un'applicazione per la progettazione e la stampa di etichette. Installare Desktop Designer sul computer e collegarlo a Control Center. In Control Center, è possibile vedere tutte le stampanti collegate al Desktop Designer.
- NiceLabel **Print** è un'applicazione autonoma per la stampa semplice e veloce, senza la necessità di aprire le etichette sul desktop Desktop Designer.
- NiceLabel **Automation Pro/Enterprise** è un'applicazione che automatizza attività ripetitive come la stampa automatizzata.
- NiceLabel **Web Client** è un'applicazione per accedere e utilizzare le etichette, condivisa in formato Control Center.

## 1.1. Uso di Control Center

Aprire il NiceLabel Control Center dal browser per iniziare a gestire centralmente l'intero sistema di stampa di etichette da un'unica posizione. Il **Dashboard** è il punto di partenza per la gestione centralizzata del sistema di stampa etichetta dal Control Center.

1. Aprire Control Center:
  - Per **Label Management System**, aprire `http://yourserver/epm`. Sostituire *yourserver* con il nome del server di installazione. Per informazioni sul primo accesso, leggere la [Sezione 2, «Installazione in locale»](#).
2. Si passa alla pagina di accesso di Control Center. Accedere con l'account Microsoft o Google.

Una volta eseguito l'accesso, si apre il **Dashboard**:



Il **Dashboard** offre una panoramica dell'intero sistema di etichettatura:

1. **Attività di stampa recente (ultime 24 ore)** include quali computer hanno stampato, numero di stampe, tempi ed errori.
2. **Errori recenti (ultime 24 ore)** include tipi di errore, moduli, computer, utenti, stati e date di invio.
3. **Computer che eseguono l'Automation** include tutti i computer che eseguono la NiceLabel Automation.
4. **Attività comuni** include collegamenti ad azioni Control Center eseguite di frequente come **Stampa dalle tue Applicazioni** e **Aggiungi nuova stampante gestita**.
5. **In attesa della tua approvazione** include file nei flussi di lavoro condivisi da rivedere e approvare o rifiutare.
6. **Informazioni sulla licenza** include le informazioni sul prodotto e il numero di postazioni della stampante in uso.
7. **Le informazioni sul server** includono Control Center il nome e l'ora del server.

Usare il menu a sinistra per aprire altre pagine di Control Center:



## NOTA

È possibile nascondere le pagine del Control Center ai propri utenti aggiornando i **Ruoli di accesso**.



1. **Dashboard**
2. **Documenti**
3. **Applicazioni**
4. **Integrazioni**
5. **Stampanti**
6. **Cronologia**
7. **Analisi**
8. **Utenti**
9. **Amministrazione**

Visualizzare informazioni importanti sull'intero sistema di etichettatura sul **Dashboard** all'apertura del Control Center.

## 1.2. Lingua di visualizzazione

Control Center è un'applicazione web che viene eseguita nel browser. Per cambiare la lingua dell'interfaccia utente del Control Center è necessario modificare manualmente le preferenze della lingua nel browser (o nel sistema per Microsoft Internet Explorer).



### NOTA

Prima di cambiare la lingua del display, [assicurarsi che la lingua preferita sia disponibile](#) nel Control Center.

### 1.2.1. Google Chrome

In Google Chrome, la lingua va cambiata in **impostazioni del browser**.

Se la lingua preferita non è disponibile, Control Center viene visualizzato in inglese per impostazione predefinita.

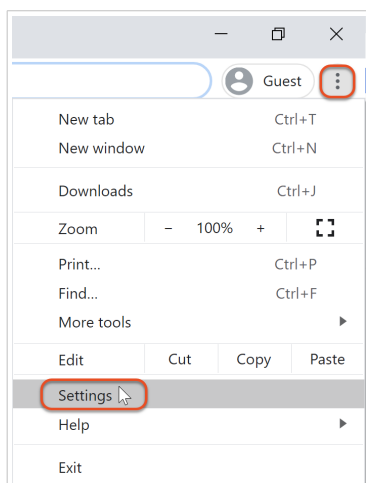


### SUGGERIMENTO

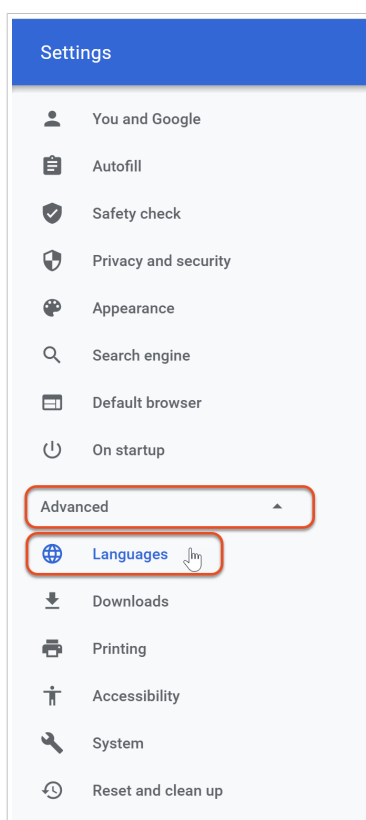
Se la lingua preferita non è disponibile, Google Chrome può [tradurre temporaneamente le pagine nella lingua preferita](#).

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

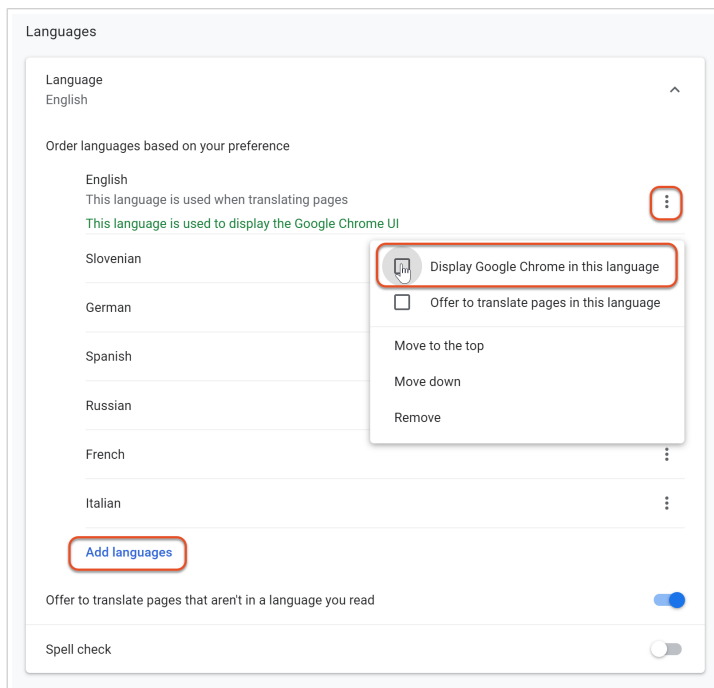
1. In alto a destra, fare clic su **Personalizza e controlla Google Chrome ( ⋮ ) > Impostazioni**.



2. Andare su **Avanzate > Lingue**.



3. Fare clic su **Lingue** per espandere le opzioni di lingua. Trovare la lingua preferita e fare clic su **Altre azioni ( ⋮ ) > Visualizza Google Chrome in questa lingua**.



Se la lingua preferita non è elencata, fare clic su **Aggiungi lingue**. Selezionare la lingua preferita dal menu e fare clic su **Aggiungi**. La nuova lingua è adesso elencata (in fondo all'elenco) però **la lingua preferita non è ancora impostata. Ripetere il passo 3** per impostare la lingua aggiunta.

4. Fare clic su **Riavvia** per riavviare Chrome e applicare le modifiche.



#### NOTA

Aggiornare nuovamente il browser e riaprire Control Center per applicare le modifiche.

L'interfaccia utente di Control Center viene ora visualizzata nella lingua preferita.

## 1.2.2. Microsoft Edge

In Microsoft Edge, la lingua di visualizzazione va cambiata in **impostazioni del browser**.

Se la lingua preferita non è disponibile, Control Center viene visualizzato in inglese per impostazione predefinita.

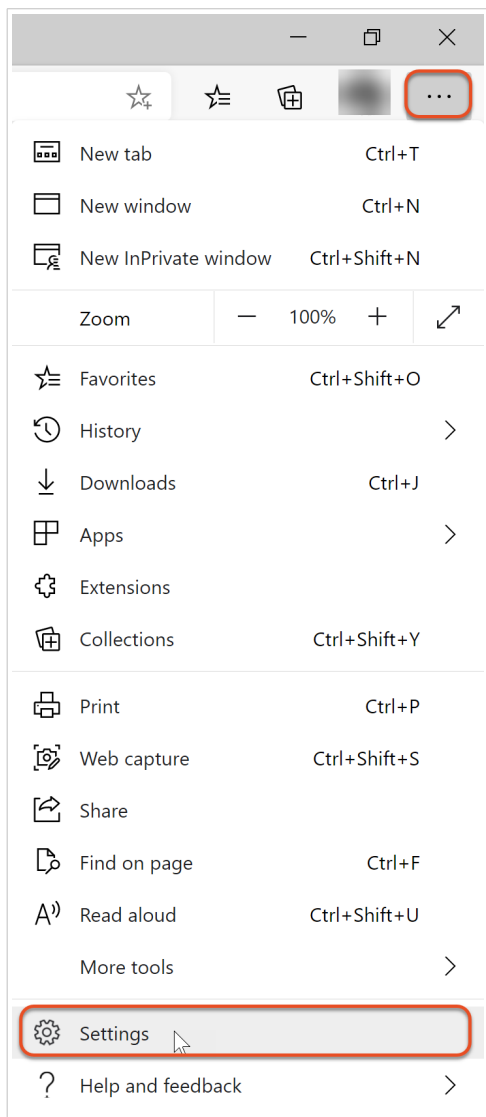


#### NOTA

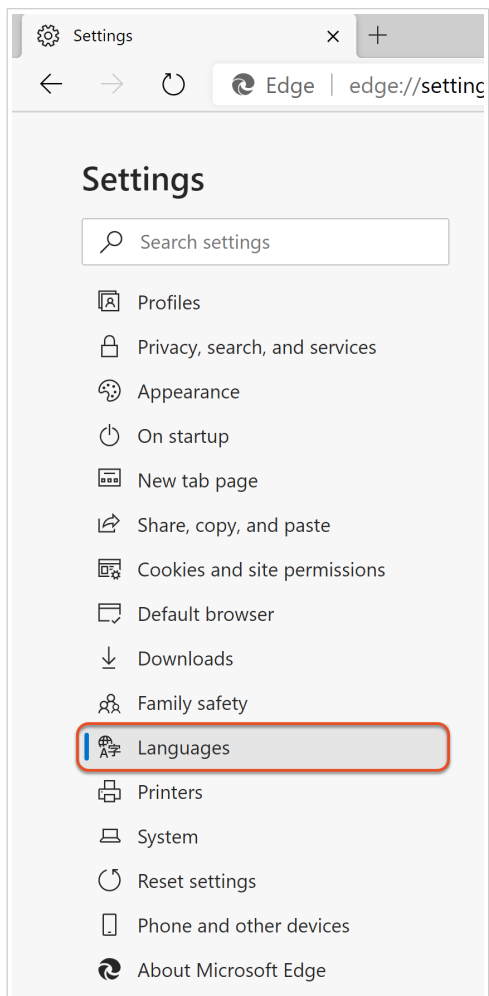
È necessario accedere-in per Microsoft Edge per modificare la lingua di visualizzazione del browser.

Per cambiare la lingua di visualizzazione del Control Center in Microsoft Edge, procedere come segue:

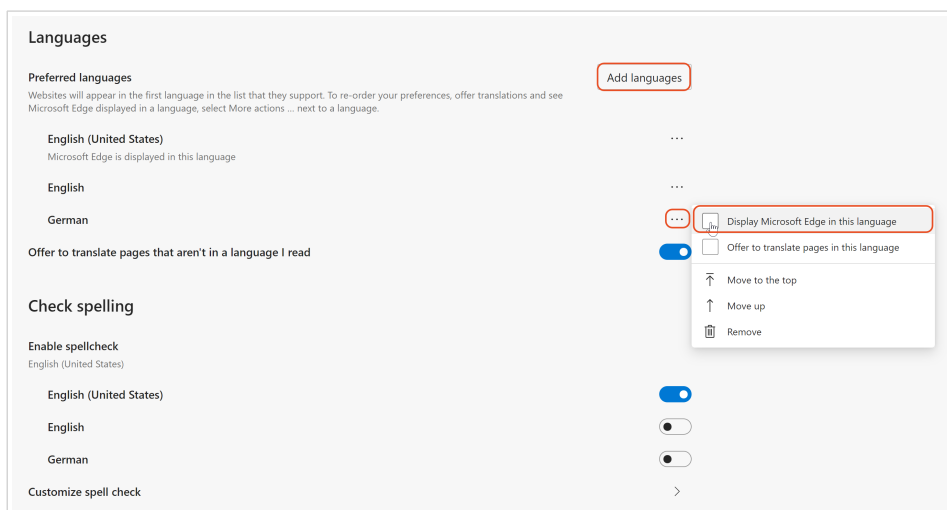
1. Andare su **Impostazioni e altro** (⋮) oppure **Alt+F** > **Impostazioni**.



2. Fare clic su **Lingue**.



3. Accanto alla lingua preferita, fare clic su (...) e scegliere **Visualizzazione Microsoft Edge in questa lingua**.



Se la lingua preferita non è nell'elenco, fare clic su **Aggiungi lingue**. Selezionare la lingua preferita dall'elenco a discesa. Fare clic su **Aggiungi**.

4. Fare clic su **Riavvia** per applicare la scelta della lingua.



#### NOTA

Aggiornare o ricaricare le schede già aperte contenenti Control Center per applicare la modifica.

L'interfaccia utente di Control Center viene ora visualizzata nella lingua preferita.

### 1.2.3. Mozilla Firefox

In Firefox, la lingua di visualizzazione per le applicazioni web multilingue e le pagine nelle opzioni del browser va cambiata in **browser options**.

Se la lingua preferita non è disponibile, Control Center viene visualizzato in inglese per impostazione predefinita.

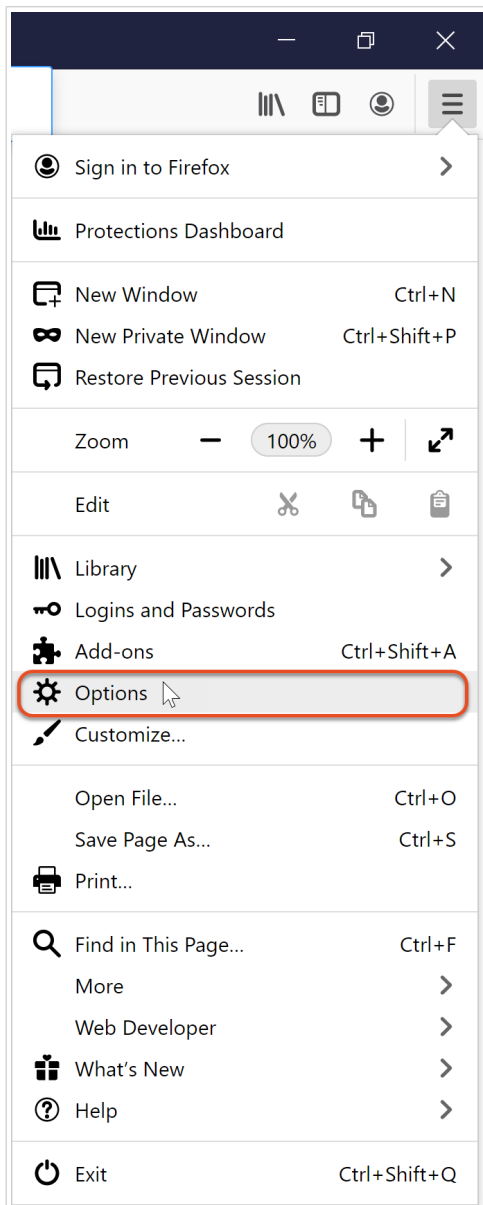


#### NOTA

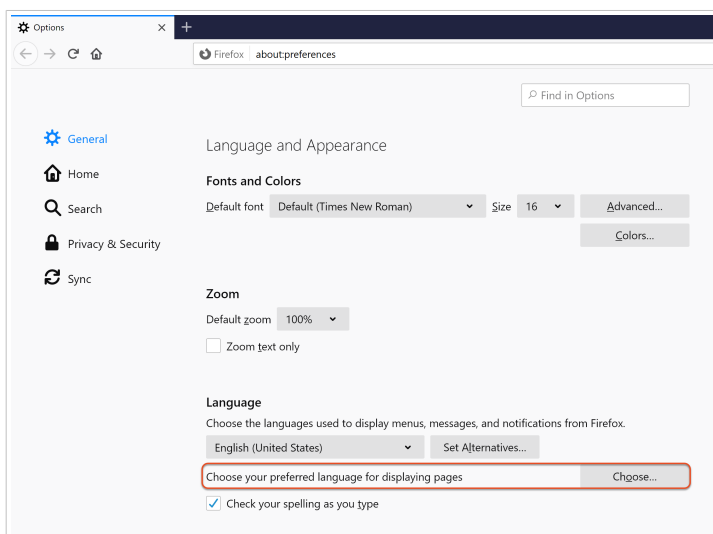
Firefox consente inoltre di [modificare solo la lingua di visualizzazione dell'interfaccia Firefox](#). Questo metodo non influisce sulla lingua di visualizzazione del Control Center.

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

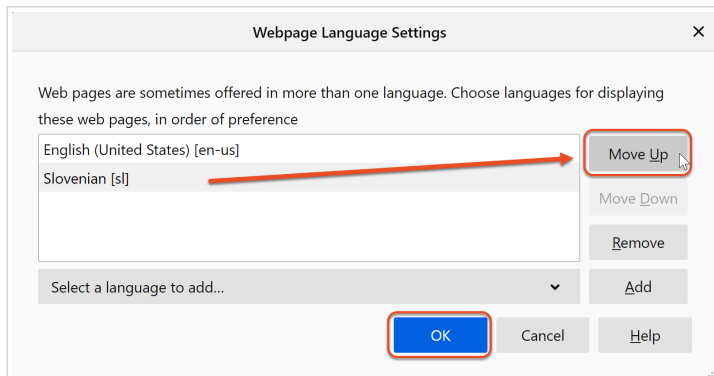
1. In alto a destra fare clic su **menu** (☰) > **Opzioni**.



2. Scorrere verso il basso fino a **Lingua e Aspetto** > **Lingua**.



3. Accanto a **Scegli la lingua preferita per la visualizzazione delle pagine**, fare clic su **Scegli...**
4. Modificare l'ordine delle lingue di visualizzazione della pagina web. **Posizionare la lingua preferita in cima alla lista.**



Scegliere una lingua da aggiungere...Se la lingua preferita non è nell'elenco, fare clic su **Scegliere una lingua da aggiungere...** Selezionare la lingua preferita dal menu a discesa e fare clic su **Aggiungi**. La nuova lingua viene aggiunta in cima all'elenco. Le app e i siti web vengono visualizzati nella lingua indicata in cima all'elenco (se la traduzione è disponibile).



#### NOTA

Aggiornare o ricaricare le schede già aperte contenenti Control Center per applicare la modifica.

5. Fare clic su **OK**.

L'interfaccia utente di Control Center viene ora visualizzata nella lingua preferita.



## 2. Installazione in locale

Se si utilizza NiceLabel Label Management System e si desidera installare Control Center in locale, seguire attentamente la nostra [Guida all'installazione e all'attivazione in locale di Control Center 10](#).

Sia per un sistema di etichettatura autonomo centralizzato, sia per le distribuzioni di etichettatura su larga scala, è possibile adattare il lavoro di installazione del Control Center con il sistema IT esistente.

- Installazione semplice su un singolo computer
  - [Installazione su un solo computer pulito.](#)
  - [Installazione su un computer che ospita SQL Server.](#)
- Installazione avanzata in cui il Control Center e il relativo database vengono eseguiti su macchine separate:
  - [Installazione con database su un server SQL autonomo.](#)
  - [Installazione con il database in un cluster di failover.](#)
  - [Installazione con database cloud.](#)

Per condividere le applicazioni con gli operatori di stampa, [installare Web Printing](#).



### IMPORTANTE

Dopo aver completato l'installazione, [attivare il prodotto](#).

# 3. Documenti e flussi di lavoro

Control Center include **Documenti**, una posizione di archiviazione centralizzata per i modelli di etichette, le applicazioni e i file correlati.

In Control Center è possibile:

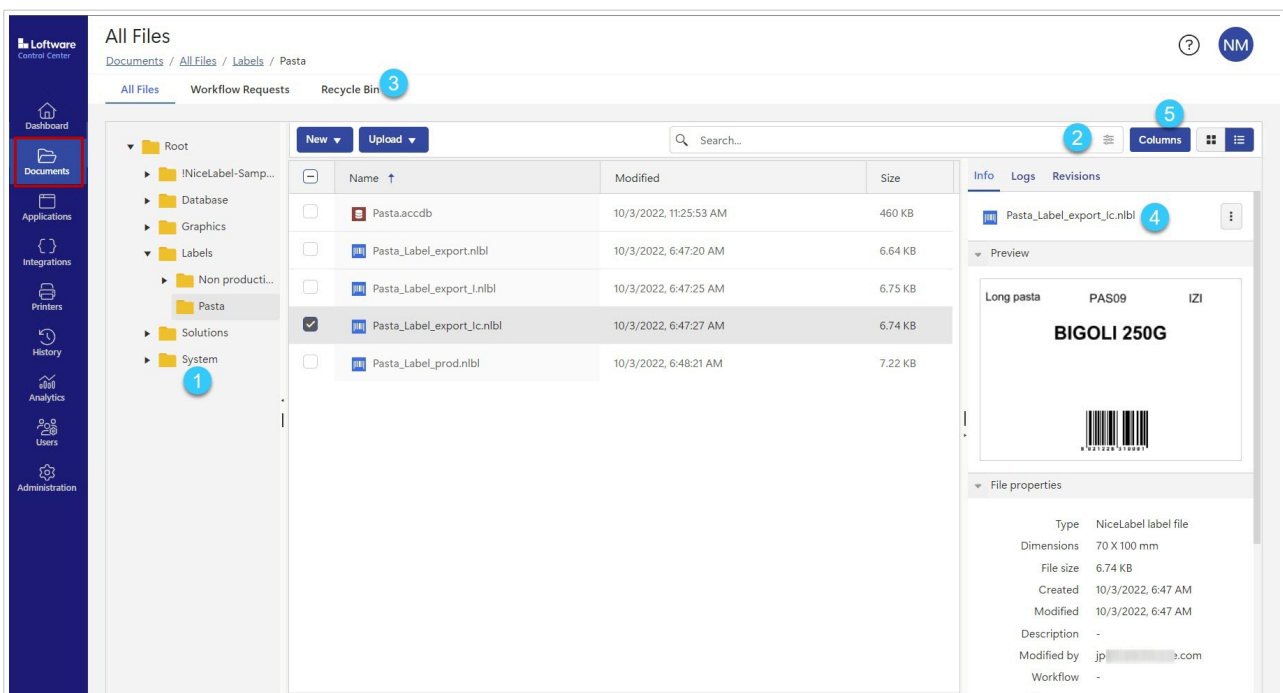
- [Gestire il contenuto dell'Archivio documenti.](#)
- [Gestire le autorizzazioni delle cartelle.](#)
- [Gestire i flussi di lavoro.](#)

## 3.1. Documenti

**Documenti** in Control Center è un archivio condiviso basato sul web per file di etichette, soluzioni, grafica e altri file. **Documenti** funziona come Google Drive o piattaforme simili in cui è possibile ispezionare e gestire cartelle e file e impostare autorizzazioni per utenti e gruppi:

- [Gestire i flussi di lavoro](#)
- [Gestire il sistema di controllo delle revisioni](#)
- [Creare dei report di etichette](#)
- [Confrontare dei file di etichetta](#)

È possibile archiviare tutti i tipi di file in **Documenti**, non solo file del tipo NiceLabel.



1. Elenco cartelle (visualizzazione struttura)
2. Opzioni di ricerca
3. Schede principali
4. Proprietà del documento e riquadro di anteprima
5. Selezione colonne



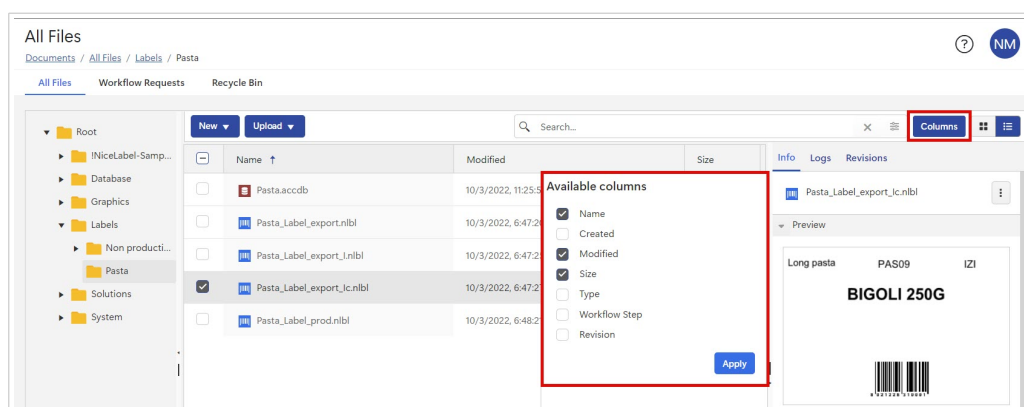
## NOTA

La disponibilità delle opzioni dipende dall'edizione Control Center e dai diritti utente impostati in [Ruoli di accesso](#).

In **Documenti**, è possibile:

- Cercare file e dati di etichetta.
- Visualizzare in anteprima le etichette, la grafica e i file PDF.
- Spostare file e cartelle.
- Visualizzare proprietà dei file.
- Caricare e scaricare i file.
- Aprire file usando la [sintassi WebDAV o HTTP](#).
- Accedere ai file di database in Documento di archiviazione da Web Printing.
- Gestire le autorizzazioni dei file.

La vista **Documenti** predefinita mostra tre colonne: **Nome**, **Modificato** e **Dimensione**. Per aggiungere o rimuovere colonne, fare clic sul pulsante **Colonne**, quindi selezionare o deselezionare le colonne disponibili e fare clic su **Applica**.



### 3.1.1. Gestione dei File e delle Cartelle in Documenti

È possibile gestire file e cartelle in **Documenti** in modo simile a Google Drive o altre applicazioni di condivisione file basate sul web. È possibile utilizzare pulsanti, menu di scelta rapida (facendo clic con il

pulsante destro del mouse su file o cartelle) e scorciatoie da tastiera. I menu di scelta rapida consentono di gestire i file nel modo più efficace. I menu di scelta rapida hanno contenuto dinamico, basato sui tipi di file e sui diritti dell'utente.

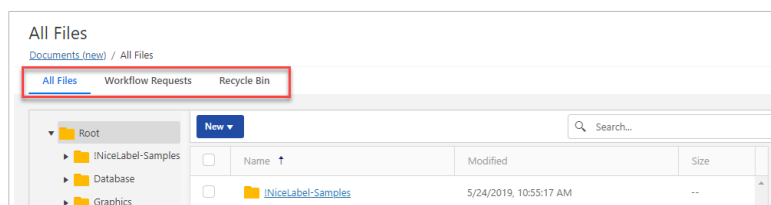
In **Documenti**, è possibile:

- Tagliare/Copiare/Incollare file e cartelle.
- Caricare, scaricare ed eliminare file e cartelle.
- Visualizzare in [anteprima](#) i file di etichette, immagini e file PDF. Le anteprime delle etichette consentono di inserire valori variabili.
- [Cercare](#) in base a diverse proprietà di file o cartelle.
- Visualizzare la cronologia dei file e le revisioni
- Gestire i [file cancellati](#).
- Gestire i [flussi di lavoro](#).
- [Confrontare](#) file di etichette e revisioni.

Fare clic con il tasto destro sugli elementi per accedere alle opzioni. È anche possibile usare le [scorciatoie da tastiera](#).

## Schede, Pulsanti e Miniature

Nella parte superiore della pagina ci sono tre schede principali:



- **Tutti i file** è la pagina principale e predefinita in cui si gestiscono file e cartelle.
- Caricare, scaricare ed eliminare file e cartelle.
- Visualizzare in [anteprima](#) i file di etichette, immagini e file PDF. Le anteprime delle etichette consentono di inserire valori variabili.



### NOTA

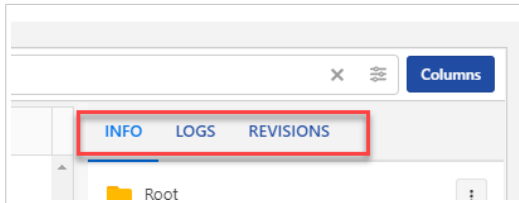
Per gestire i file nel **Cestino** bisogna essere un membro del ruolo di accesso Amministrazione.



## IMPORTANTE

Una volta eliminati i file e le cartelle dal **Cestino**, non è più possibile ripristinarli. L'eliminazione di file e cartelle dal **Cestino** è permanente e include anche l'eliminazione di tutte le revisioni e dei registri correlati.

I menu di scelta rapida cambiano se si abilitano funzionalità aggiuntive come il controllo delle revisioni, i flussi di lavoro e le autorizzazioni di accesso.



- **Info** mostra le proprietà del file o della cartella, il flusso di lavoro e i dati di revisione e un'anteprima del file di piccole dimensioni.  
Se si desidera controllare un'anteprima più grande o un'anteprima di un file PDF, fare clic sui tre puntini sul file selezionato, quindi fare clic su **Anteprima...** Nella finestra **Anteprima** è possibile ingrandire o rimpicciolire l'etichetta, l'immagine o il file PDF.  
Anteprima etichetta consente di testare [l'anteprima con valori variabili](#).  
L'opzione **Anteprima** non è supportata per file diversi da etichette, grafica e PDF. Ma si possono scaricare i file e aprirli localmente.
- La miniatura dei **Registri** consente di controllare gli eventi dettagliati di file e cartelle:
  - Crea
  - Rinomina
  - Sposta
  - Check in/Check out/Elimina checkout

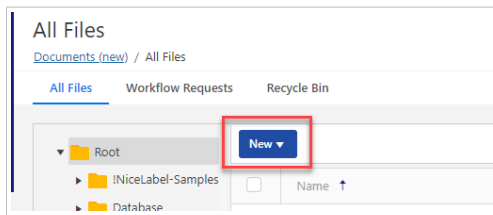
La miniatura dei **Registri** mostra gli ultimi 5 eventi. È possibile controllare tutti gli eventi se si fa clic su **Visualizza registro completo**.

- La miniatura delle **Revisioni** mostra le ultime 5 revisioni di un file selezionato e le opzioni per scaricare il file, visualizzare in anteprima il file e creare un **Report etichetta**. Per visualizzare tutti i dettagli delle revisioni attuali e precedenti, fare clic sul collegamento **Cronologia revisioni completa**. Si apre la finestra **Cronologia revisioni**. È possibile:
  - Creare un **Report di etichette**.
  - Ripristinare i file alle versioni precedenti.
  - Scaricare file.
  - [Confronta revisioni](#).

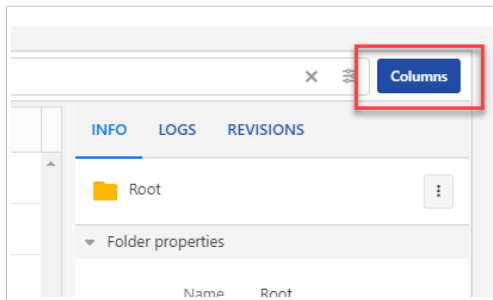
Pulsanti:

- **Nuovo** (nella scheda **I miei file**).

È possibile creare cartelle o caricare cartelle e file nella cartella selezionata in una vista ad albero.

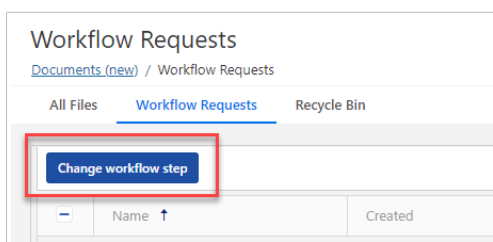


- **Colonne** (in tutte e tre le schede):



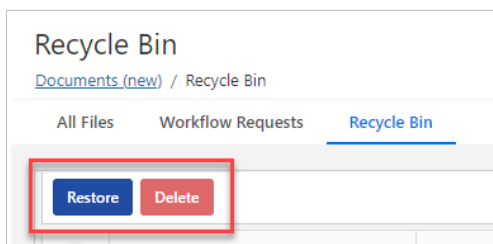
Aggiungere o rimuovere colonne per modificare la visualizzazione.

- **Modificare il passo del flusso di lavoro** (nella scheda **Richieste di flusso di lavoro**):



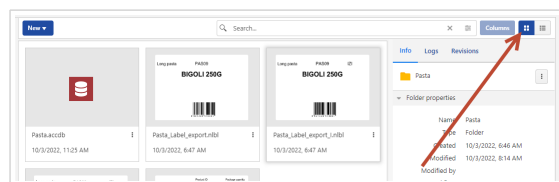
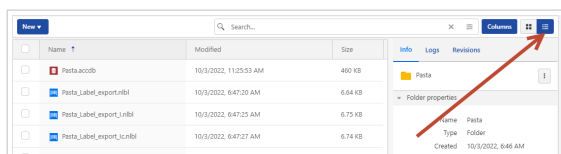
È possibile modificare i passi del flusso di lavoro in uno o più file o cartelle selezionati.

- **Ripristina ed Elimina** nella scheda **Cestino**:



Quando si rimuovono file e cartelle, questi si spostano nella scheda **Cestino** dov'è possibile ripristinarli o eliminarli definitivamente. Per gestire i file nel **Cestino** bisogna essere un membro del ruolo di accesso Amministrazione.

- Icone nell'angolo in alto a destra per passare dalla visualizzazione scheda a quella elenco di file e cartelle.



La visualizzazione elenco predefinita e la visualizzazione miniature

## Modificatori di icone

- Punto ciano:



Il flusso di lavoro è impostato su cartella o file.

- Punto blu con freccia in basso:



Il file è stato estratto.

- Simbolo di lucchetto:



Non si dispone delle autorizzazioni sulla cartella.

- Simbolo di dismissione:



Il file è stato disattivato.

## Utilizzo dei Menu di scelta rapida

Facendo clic con il pulsante destro del mouse sulle cartelle si ottengono le opzioni aggiuntive per:

- Caricare file e cartelle. (È inoltre possibile caricare file o cartelle trascinandoli nel riquadro accanto alla vista ad albero.)
- Tagliare, copiare e incollare file e cartelle.
- Cambia autorizzazioni cartelle.
- Creare dei report di etichette.
- Rimuovere i file e le cartelle. In seguito sarà possibile ripristinare le cartelle rimosse nella scheda **Cestino**.

Facendo clic con il pulsante destro del mouse sui file, si ottengono le opzioni per:

- Rinominare i file.
- Scaricare file. È possibile scaricare solo un file alla volta.
- Copiare, tagliare e incollare i file.
- Rimuovere i file. È possibile ripristinare i file rimossi nella scheda **Cestino**.



#### NOTA

Quando si incollano file o cartelle con lo stesso nome, i file o le cartelle non verranno sostituiti, ma i nomi avranno i suffissi " (01)", " (02)", ecc...

Facendo clic con il pulsante destro del mouse sui file della soluzione si ottengono le opzioni aggiuntive per:

- Modificare la soluzione nell'applicazione NiceLabel Desktop Designer.
- Eseguire la soluzione nell'applicazione NiceLabel Desktop Designer.
- Creare dei report di etichette.



#### NOTA

I file modulo V6 NiceLabel (.xff) non sono più supportati. Control Center tratta i file dei moduli V6 come formati sconosciuti. È ancora possibile aprire, modificare V6 ed eseguire file modulo nell'ultima versione Designer PowerForms.

Facendo clic con il pulsante destro del mouse sui file dell'etichetta si ottengono le opzioni aggiuntive per:

- Modificare le etichette in Desktop Designer.
- Stampa dal desktop. L'applicazione NiceLabel Print si apre dove si possono stampare etichette.
- Visualizzare un'anteprima delle etichette.
- Comparare le etichette.
- Creare dei report di etichette.



#### NOTA

I file modulo V6 NiceLabel (.lbl) non sono più supportati. Control Center tratta i file etichette V6 come formati sconosciuti. È ancora possibile aprire, modificare e stampare file etichette V6 nell'ultima versione Desktop Designer.

I menu di scelta rapida cambiano se si abilitano funzionalità aggiuntive come il controllo delle revisioni, i flussi di lavoro e le autorizzazioni di accesso.

Il Control Center torna all'ultima cartella aperta quando si chiude e si riapre **Documenti**.



## Scorciatoie da tastiera in Documenti

Le scorciatoie da tastiera sono per lo più le stesse di altre applicazioni Windows o Google Docs:

Azione	Premere
Seleziona tutto (Seleziona i primi 50 elementi a meno che non scorri verso il basso per visualizzarne altri).	Ctrl+A
Copia	Ctrl+C
Incolla	Ctrl+V
Taglia	Ctrl+X
Sposta la selezione verso l'alto	↑
Sposta la selezione verso il basso	↓
Aggiungi un elemento superiore alla selezione	Shift+↑
Rimuovi un elemento superiore dalla selezione	
Aggiungi un elemento inferiore alla selezione	Shift+↓
Rimuovi un elemento inferiore dalla selezione	
Deseleziona tutti gli elementi	Esc
Seleziona un intervallo di elementi	Trascina il mouse
Elimina file o cartella	Cancella
Rinomina	F2
Modifica etichetta	Invia

### 3.1.2. Ricerca di file e dati di etichetta

La ricerca in **Documenti** funziona come la ricerca in Esplora file. È possibile cercare la cartella attualmente aperta nel riquadro principale. Se si desidera cercare in tutti i **Documenti**, andare alla cartella **Principale**.

La ricerca parziale è attivata per impostazione predefinita. Per esempio, inserendo la parola *lab*, il risultato include *label [etichetta]* e *laboratory [laboratorio]*. Per disattivare la ricerca parziale, inserire la parola chiave tra le virgolette, per esempio, "*lab*".



#### NOTA

È possibile cercare solo file e cartelle a cui è possibile accedere.

La ricerca avanzata del contenuto dell'etichetta include:

- Nome file.

- Passo del flusso di lavoro.
- Descrizione inserita durante la progettazione delle etichette **Proprietà etichetta > Info**.
- Nome stampante.
- Nome dell'oggetto immesso durante la progettazione delle etichette in Proprietà oggetto > scheda **Generali**.
- Contenuto dell'oggetto, ad esempio testi fissi.
- Nome variabile
- Valore predefinito variabile (**Valore provvisorio** nelle proprietà variabili).

Per aprire la finestra Ricerca avanzata, fare clic sull'icona a destra del campo **Cerca**.



### 3.1.3. Anteprima dei file di etichetta

È possibile visualizzare in anteprima i file di etichette direttamente nei **Documenti** senza aprire le etichette in Desktop Designer.

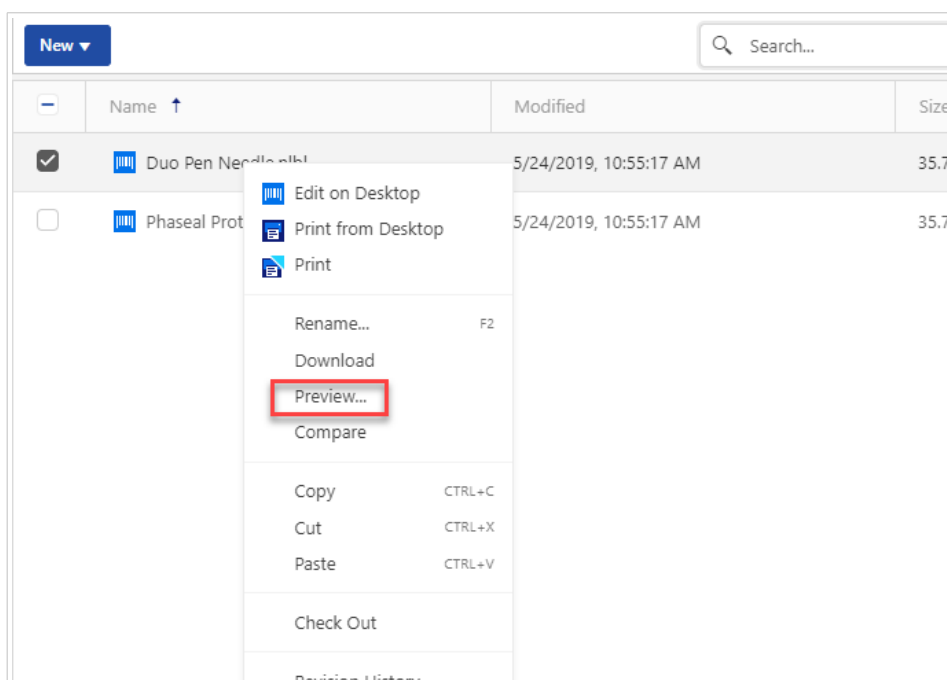
Per visualizzare l'anteprima dell'etichetta:

1. Fare clic sul file di etichetta con il pulsante destro del mouse e fare clic su **Anteprima** nel menu di scelta rapida.

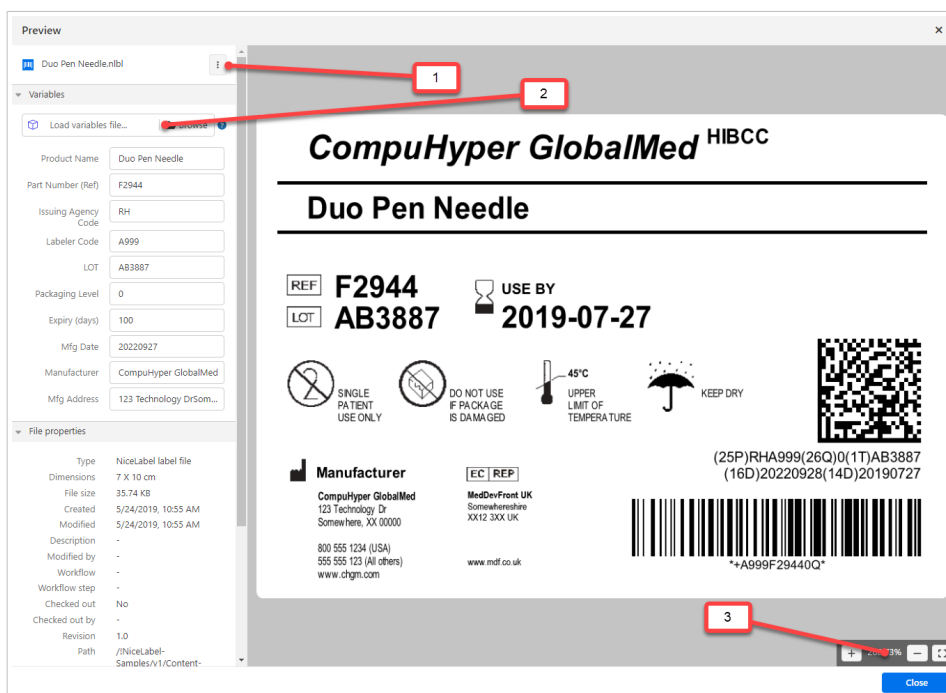


#### NOTA

Non è possibile visualizzare l'anteprima delle soluzioni (file .nsln).



2. L'anteprima si apre in una finestra incorporata.



1. Facendo clic su questa icona è possibile modificare, stampare o scaricare il file dell'etichetta.
2. È possibile cercare il file di testo di esempio contenente dati variabili (`coppie name:value`).
3. Opzioni di zoom dell'anteprima dell'etichetta con un pulsante a schermo intero.



## NOTA

Se si immettono i dati del **Valore iniziale** nelle proprietà della variabile di etichetta, i campi dei valori delle **Variabili** mostrano il contenuto del **Valore iniziale**.



## NOTA

Quando si seleziona un'etichetta fronte/retro, l'anteprima mostra solo il lato anteriore. Per vedere entrambi i lati, fare clic con il pulsante destro del mouse sul file dell'etichetta, quindi fare clic su **Stampa** dal menu di contesto. Verrà aperta la finestra **Anteprima e stampa** con un'anteprima di stampa di entrambi i lati dell'etichetta.

Il Control Center può inoltre visualizzare in anteprima immagini e file PDF. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul file, quindi fare clic su **Anteprima**. È possibile visualizzare un'anteprima dei file con le estensioni .bmp, .png, .jpeg, .gif, .tif, .wmf, .emf e .pdf.

Se si lavora con le revisioni dei file, è possibile visualizzare in anteprima i file di qualsiasi revisione dalla **Cronologia delle revisioni** per il file selezionato.



### NOTA

Quando si apre l'anteprima dell'etichetta, è possibile inserire i valori per le variabili e vedere come appaiono quando vengono stampate. È inoltre possibile utilizzare i valori del database.



### NOTA

Control Center genera anteprime di etichette utilizzando la stampante installata su Control Center. Se la stampante non esiste, Control Center utilizza in cambio una stampante virtuale.

## Applicazione di valori dal file di dati alle variabili

Di solito si progettano i modelli di etichette con variabili che non hanno alcun valore predefinito stabilito. Questo garantisce che durante la stampa non vengano utilizzati valori codificati. D'altra parte, rende più difficile l'anteprima e il confronto dell'etichetta perché è necessario fornire i valori per le variabili prima che il Control Center generi l'anteprima dell'etichetta. Quando si genera l'anteprima dell'etichetta è possibile immettere manualmente i valori.

È inoltre possibile fornire a Control Center il file di dati esterno (un elenco di variabili e i relativi valori). Control Center applica il file di dati per la generazione delle anteprime delle etichette. Il file di dati deve fornire le coppie *nome:valore*. Se la variabile dello stesso nome non è definita nell'etichetta, la coppia *nome:valore* viene ignorata.



### NOTA

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

### Struttura del file di dati

È possibile creare il file con dati variabili in formato XML o struttura delimitata.

#### Struttura XML

Le variabili sono fornite all'interno dell'elemento principale `<variabili />` nel file XML. Nomi delle variabili forniti con i nomi degli attributi e valori delle variabili con il valore dell'elemento.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
  <Variables>
    <variable name="customer">Pizzeria Manhattan</variable>
    <variable name="country">Belgium</variable>
    <variable name="Lot_nr">478887566</variable>
  </Variables>
```

## Struttura delimitata

Creare ciascuna coppia *name:value* in una nuova riga. Il nome della variabile è a sinistra del carattere di uguale (=), il valore della variabile è a destra.

```
customer=Pizzeria Manhattan
country=Belgium
Lot_nr=478887566
```

## Convenzione di denominazione del file di dati

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

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

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



### NOTA

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

## Posizione del file di dati

È possibile archiviare il file di dati in qualsiasi luogo nell'Archivio documenti.

## Esempio

L'etichetta `pasta.nlbl` è stata archiviata nella cartella `/food labels`. Il percorso all'etichetta è `/food labels/pasta.nlbl`.

Il Control Center cerca il file di dati nel seguente ordine.

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

### Esempio

```
/food labels/pasta.values
```

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

### Esempio

```
/food labelsfolder1/SampleValues/pasta.values
```

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

#### Esempio

```
/food labels/default.values
```

4. Il file di dati generici nella sottocartella SampleValues.

#### Esempio

```
/food labels/SampleValues/default.values
```

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



#### NOTA

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

### 3.1.4. Accesso diretto ai file

È possibile accedere ai file archiviati in **Documenti** direttamente dal browser. Ecco la sintassi:

#### WebDAV syntax:

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

#### Connessione sicura a **Documenti**:

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

#### HTTP syntax:

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

#### Connessione sicura a **Documenti**:

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

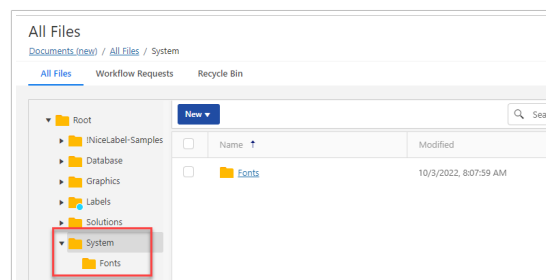
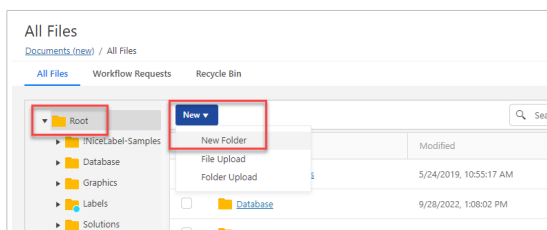
### 3.1.5. Caratteri personalizzati

Se si usano caratteri personalizzati per l'etichettatura, è possibile caricare e archiviare i caratteri in Control Center **Documenti**.

La posizione di archiviazione dei caratteri dedicata in **Documenti** è `/System/Fonts`. Control Center utilizza caratteri da `/System/Fonts` per [anteprime dell'etichetta](#).

Per caricare i caratteri personalizzati in **Documenti**:

1. Andare su **Documenti** > **Sistema** > cartella **Caratteri**. Se la cartella **Sistema** ancora non esiste, crearne una nel livello principale e creare la sottocartella **Caratteri**



2. Caricare le cartelle nella cartella **Sistema/Caratteri**.



#### NOTA

Non è possibile usare caratteri personalizzati con l'effetto **Testo sull'ellisse**. Per ulteriori dettagli, leggere la guida dell'utente di Desktop Designer.



#### NOTA

Per usare i caratteri personalizzati nell'oggetto **Casella testo arricchito**, attivare l'opzione **Rendering alternativo**. Per ulteriori dettagli, leggere la guida dell'utente di Desktop Designer.

## 3.2. Autorizzazioni della cartella

Gestire le autorizzazioni delle cartelle quando si vuole limitare l'accesso a determinate cartelle in **Documenti** a gruppi specifici di utenti. È possibile personalizzare le autorizzazioni di accesso per le cartelle e le sottocartelle in base a ruoli di accesso specifici e applicarle a tutti i membri del ruolo.



#### NOTA

Per il Control Center in locale, è necessario prima abilitare l'[Autenticazione](#).

Se non si abilita l'autenticazione, il Control Center applica le autorizzazioni predefinite. Tutti gli utenti dispongono di autorizzazioni complete su tutte le cartelle archiviate in **Documenti**.

### 3.2.1. Regole per le autorizzazioni delle cartelle

Queste regole definiscono le autorizzazioni delle cartelle in **Documenti**:

- Impostare le autorizzazioni delle cartelle per le cartelle insieme ai ruoli di accesso. Gli utenti possono essere membri di più ruoli che influiscono sulle autorizzazioni di lettura, scrittura, modifica ed eliminazione nell'Archivio documenti.
- Tutte le autorizzazioni impostate per una cartella si applicano sia al contenuto della cartella che alle sottocartelle.
- Le sottocartelle ereditano le autorizzazioni dalle cartelle principali oppure è possibile impostare autorizzazioni personalizzate per ciascuna sottocartella.

### 3.2.2. Regole aggiuntive per le autorizzazioni delle cartelle relative al flusso di lavoro

Quando alle cartelle si applicano [processi di flusso](#) di lavoro specifici, si applicano queste regole aggiuntive:

- Se si dispone dell'accesso di sola lettura a una cartella, è possibile leggere solo l'ultima versione approvata e pubblicata per i file. Se i file non sono ancora pubblicati/approvati, non è possibile leggerli.



#### NOTA

Gli utenti degli ambienti di produzione devono avere un accesso di sola lettura per far sì che vedano solo le versioni approvate e pubblicate.

- Quando si dispone dell'accesso completo alle cartelle (autorizzazioni di lettura e scrittura), è possibile leggere qualsiasi versione di file.

### 3.2.3. Modifica delle autorizzazioni delle cartelle



#### NOTA

È possibile gestire i permessi delle cartelle se si accede al Control Center come Amministratore.

I permessi delle cartelle dipendono dai Ruoli di accesso.

È possibile impostare le autorizzazioni per le cartelle modificando i **Ruoli di accesso**.

1. Andare alla scheda **Utenti** > **Ruoli di accesso** e fare clic su un ruolo per personalizzarlo nell'elenco.



#### NOTA

Se si desidera aggiungere un nuovo ruolo, fare clic su **Aggiungi** e seguire i passi seguenti.

Per ulteriori informazioni sull'aggiunta di Ruoli di accesso, si veda un [argomento dedicato](#).



2. Andare alla finestra **Autorizzazioni per questo ruolo** > scheda **Documenti** per impostare i permessi generali e predefiniti per tutte le cartelle.
3. Per impostare autorizzazioni personalizzate per cartelle o sottocartelle specifiche, passare a **Autorizzazioni documenti personalizzate**.
4. Selezionare una cartella e fare clic su **Personalizza**.  
Control Center apre la finestra di dialogo **Personalizza autorizzazioni** per la cartella selezionata.
5. Fare clic su un'autorizzazione di archivio o flusso di lavoro specifica per applicarla al ruolo e alla cartella corrispondente.



#### NOTA

Le impostazioni del ruolo di accesso modificate per questa cartella si applicano a tutti gli utenti assegnati con questo ruolo di accesso.

6. Fare clic su **Personalizza**.  
Le autorizzazioni impostate per questo ruolo e cartella ora sono visualizzate nella finestra di dialogo **Autorizzazioni personalizzate** di **Autorizzazioni documento personalizzato**.
7. Fare clic su **Salva** per salvare le impostazioni e continuare a lavorare.

Le autorizzazioni per le cartelle personalizzate impostate vengono salvate e ora si applicano a tutti i membri del ruolo di accesso.

### 3.2.4. Opzioni per le autorizzazioni di accesso specifico



#### NOTA

Per il Control Center in locale è necessaria l'abilitazione della licenza Enterprise e dell'Autenticazione.

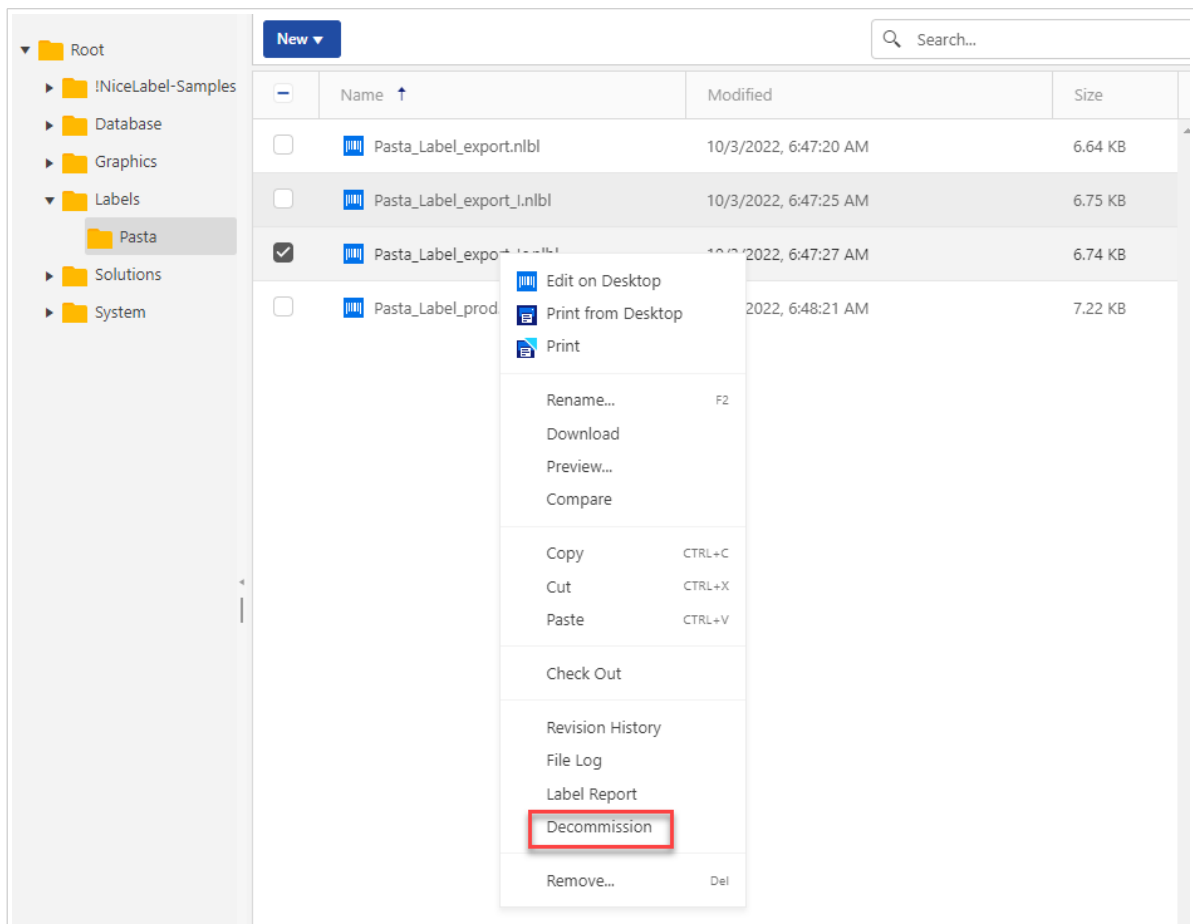
#### Rimozione delle autorizzazioni da un file

Se durante il suo ciclo di vita un file di etichetta o soluzione diventa obsoleto, la rimozione delle autorizzazioni consente di renderlo non disponibile per gli utenti di sola lettura. La rimozione delle autorizzazioni consente di eliminare i file obsoleti non necessari dall'Archivio documenti. L'opzione di Rimozione delle autorizzazioni nasconde semplicemente il file obsoleto e, se necessario, lo rende di nuovo disponibile utilizzando la riattivazione delle autorizzazioni.

La rimozione/riattivazione delle autorizzazioni è disponibile solo se si attiva [Flussi di lavoro](#) e [Controllo delle versioni](#).

Per rimuovere l'autorizzazione da un file nell'Archivio **documenti**:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul file per visualizzare il menu di scelta rapida e fare clic su **Rimuovi autorizzazione**. Viene visualizzata la finestra di conferma.



2. Fare clic su **OK** per continuare. Si apre la finestra di conferma. Digitare il motivo per cui si sta rimuovendo l'autorizzazione dal file.

Dopo la rimozione delle autorizzazioni dal file, l'icona del file viene aggiornata: . Questa icona indica che il file non è più visibile agli utenti di sola lettura.



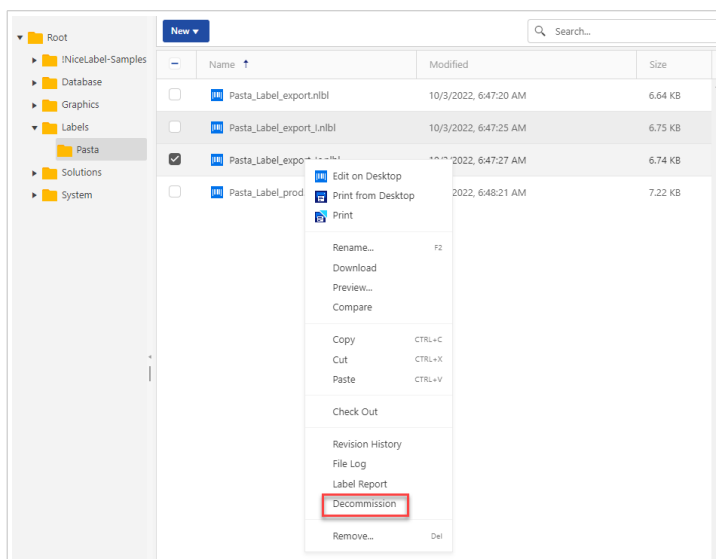
### NOTA

Le autorizzazioni per un file possono essere rimosse anche se i file non sono attualmente pubblicati. Questa opzione è disponibile anche per i file che sono ancora in fase di approvazione o non sono stati pubblicati in passato.

Riattivazione delle autorizzazioni dei file:

Se si decide di rendere nuovamente visibile il file da cui sono state rimosse le autorizzazioni, utilizzare l'opzione di riattivazione delle autorizzazioni:

1. Fare clic con il pulsante destro del mouse sul documento per visualizzare il menu di scelta rapida e fare clic su **Riattiva autorizzazioni**.



2. Si apre la finestra di conferma. Digitare il motivo per cui si sta riattivando l'autorizzazione dal file. Il file è di nuovo visibile per i membri dei ruoli di accesso in possesso di privilegi di sola lettura.



## NOTA

È possibile visualizzare gli eventi di rimozione/riattivazione delle autorizzazioni e i relativi dettagli nella Control Center [Cronologia](#).

Per impostazione predefinita, i membri dei ruoli di accesso Amministratore e Approvatore dispongono dell'autorizzazione per rimuovere i file. Per consentire ad altri ruoli di accesso di eseguire la rimozione delle autorizzazioni:

1. Andare su **Amministrazione > Ruoli di accesso**.
2. Selezionare il ruolo di accesso.
3. In **Autorizzazioni per questo ruolo** andare alla scheda **Documenti**.
4. In **Autorizzazioni documento predefinito > Flussi di lavoro** attivare oppure disattivare **Rimozione delle autorizzazioni / Riattivazione delle autorizzazioni**.

### 3.2.5. Rimozione di file pubblicati

Per impostazione predefinita, solo i membri del ruolo di accesso dell'Amministratore possono rimuovere un file pubblicato dall'Archivio documenti. Tuttavia, gli Amministratori possono consentire a qualsiasi altro ruolo di accesso di rimuovere i file pubblicati.

Per concedere al ruolo di accesso selezionato il diritto di rimuovere i file pubblicati dall'Archivio documenti:

1. Andare su **Amministrazione > Ruoli di accesso**.
2. Selezionare il ruolo di accesso.

3. In **Autorizzazioni per questo ruolo** > selezionare la scheda **Documenti**.
4. In **Autorizzazioni documenti generali (tutte le cartelle)** attivare **Cancellare file pubblicati**.
5. Fare clic su **Salva** (nell'angolo superiore o inferiore della pagina) per salvare le impostazioni e continuare a lavorare.



#### NOTA

È possibile eliminare le cartelle che contengono i file pubblicati. Se non si dispone dell'autorizzazione per eliminare i file inclusi, viene visualizzata una finestra di dialogo di errore con un elenco di file che non possono essere eliminati.

## 3.3. Report di etichette

È possibile usare la funzionalità di **Report di etichette** per creare una descrizione dettagliata delle strutture e anteprime dei modelli di etichette.

Nel **Report di etichette**, è possibile visualizzare informazioni dettagliate sui modelli di etichette selezionate. È possibile generare report di etichette sul singolo modello di etichetta, sul gruppo di modelli di etichette, su tutti i modelli di etichette nella cartella selezionata o sulla revisione specifica dei file di etichette.

Il **Report di etichette** contiene:

- Meta-dati (nome, autore, descrizione, dati della stampante)
- Registro dei passi del flusso di lavoro (data, utente, dati, commento)
- Informazioni strutturali (elenco di oggetti etichetta e variabili con il loro contenuto)
- Anteprima etichetta




#### NOTA

I valori delle variabili vengono visualizzati nell'anteprima dell'etichetta solo se si forniscono i dati del **Valore iniziale** sul design dell'etichetta. Se non è presente un valore iniziale, nell'anteprima dell'etichetta vengono visualizzati i segni di punto interrogativo.

Label report (Pasta\_Label\_export.nlbl)

Download JSON Download XML

Name	Pasta_Label_export.nlbl
Type	NiceLabel label file
Dimensions	70 X 100 mm
File size	164.17 KB
Created	9/22/2022, 1:56 PM
Modified	9/22/2022, 2:03 PM
Description	-
Modified by	je...@com.microsoft.com
Workflow	Label production approval process
Workflow step	Draft
Checked out	-
Checked out by	-
Revision	1.0
Printer name	ZEBRA ZE500-6 LH-300dpi ZPL
Printer driver name	ZEBRA ZE500-6 LH-300dpi ZPL
Path	\\Labels\Pasta_Label_export.nlbl @
Url	https://.../Labels/Pasta_Label_export.nlbl @



Workflow steps log

Modified	Modified by	Workflow information	Comment
No workflow steps			

Text fields

Name	Font	Font size	Content
Prod_code	Arial	13	
Category	Arial	12	
Prod_name	Arial	20	

Bar codes

Name	Type	Content
Barcode_1	Ean13	123456789012

Pictures

Name	Path
Picture	Embedded

Variables

Name	Description	Initial value	Prompt
ProdID		PAS09	ProdID
Category		Long pasta	Category

Close

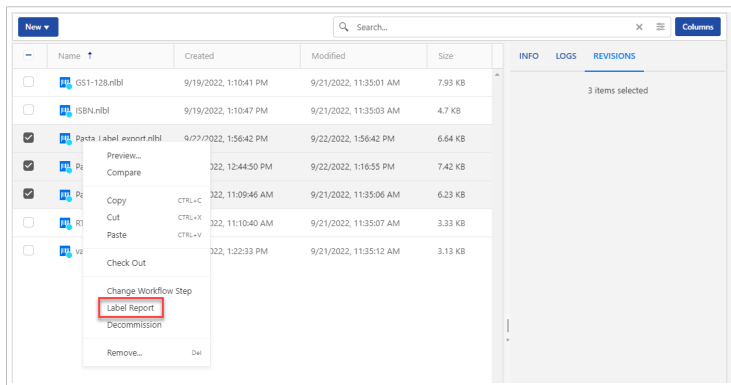
È possibile usare le informazioni del **Report di etichette** per costruire un catalogo di etichette (ossia un elenco di tutte le etichette usate nell'ambiente). Ciò consente di tenere traccia del numero di modelli di etichette, delle loro strutture e del loro utilizzo previsto. Prima di creare un nuovo modello di etichetta, è possibile verificare il catalogo dell'etichetta se un'etichetta simile esiste già. È possibile utilizzare il modello di etichetta esistente come modello master per la nuova etichetta.

È possibile scaricare le strutture di etichette in formato JSON o XML.

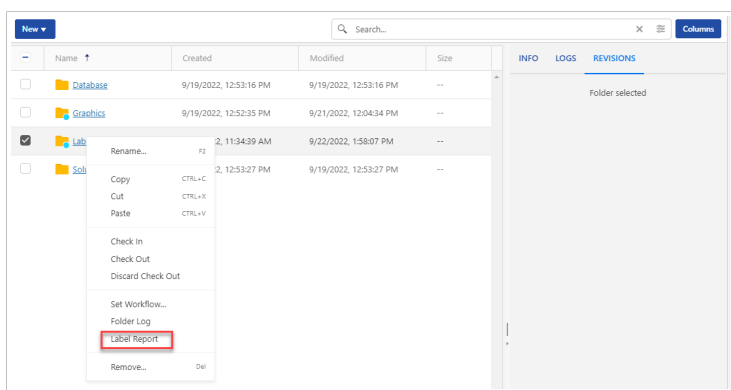
### 3.3.1. Generazione del report di etichette

È possibile ottenere il report di etichette:

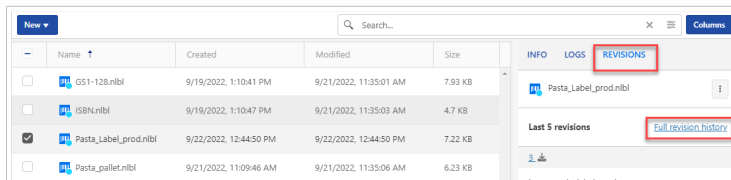
- **Sui file di etichette selezionati.** È possibile selezionare uno o più file di etichetta, fare clic con il pulsante destro del mouse su di essi e selezionare **Report di etichette**. Il Report di etichetta si apre.



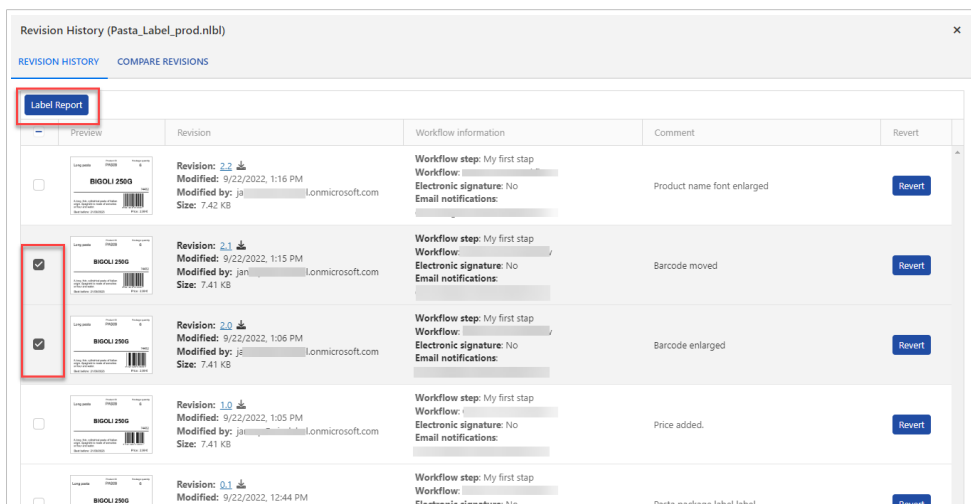
- **Nella cartella.** Selezionare la cartella, quindi fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Report di etichette**. Il rapporto sulle etichette verrà generato per tutti i file di etichette in questa cartella e sottocartelle.



- **Per una revisione specifica del file di etichetta.** Selezionare il file di etichetta e andare alla scheda **Revisioni**. Fare clic su **Cronologia revisione completa**.



Si apre la finestra **Cronologia revisione**. Selezionare la/e revisione/i, quindi fare clic sul pulsante **Report di etichette**.





#### NOTA



Control Center genera anteprime di etichette utilizzando la stampante installata sul server Control Center. Se la stampante non esiste, Control Center utilizza in cambio una stampante virtuale.



#### NOTA

Se per un'etichetta è attivata l'opzione **Impedisci sostituzione caratteri**, l'anteprima dell'etichetta si rende non disponibile in caso di caratteri mancanti. Per ulteriori dettagli, vedere la Desktop Designer Guida dell'utente.

## 3.4. Confronto dei file di etichetta

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
-----------------------	--	---

La funzione di **Confronto** fornisce anteprime e un confronto grafico di diversi file di etichette o di diverse revisioni dello stesso file di etichette.

La codifica a colori consente di individuare tutte le differenze.



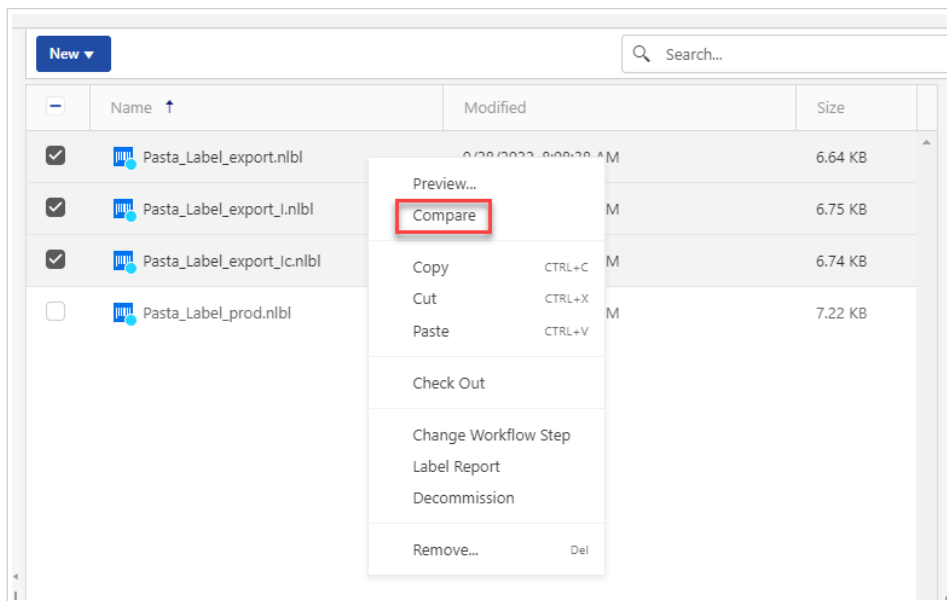
#### NOTA

Il confronto grafico è disponibile solo per i file etichetta (.NLBL).

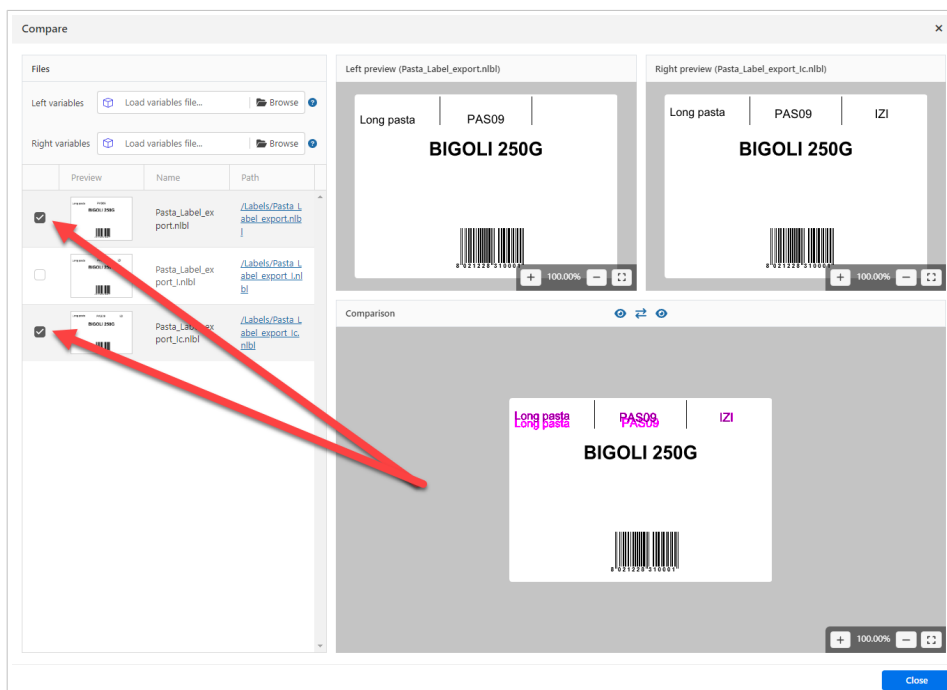
### 3.4.1. Confronto tra i vari file di etichetta

Per confrontare file di etichetta diversi, procedere come segue.

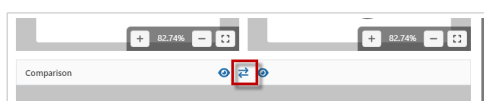
1. Aprire **Documenti** in Control Center e accedere alla cartella con le etichette che si desidera confrontare.
2. Selezionare due o più etichette nella stessa cartella.
3. Fare clic con il pulsante destro del mouse nel riquadro di selezione dei file e selezionare **Confronta**.



4. Selezionare due file di etichette per il confronto. L'immagine sovrapposta delle differenze tra le etichette mostra le anteprime delle due etichette selezionate. Le modifiche al design delle etichette vengono visualizzate a colori.

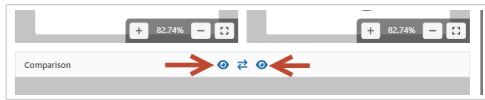


Per impostazione predefinita, il magenta scuro appartiene all'anteprima di sinistra e il magenta luminoso appartiene all'anteprima di destra. Per cambiare entrambi i colori magenta, premere l'icona centrale con due frecce.



Per disabilitare/abilitare l'anteprima sinistra o destra nella finestra **Confronto**, fare clic sulle icone degli occhi.

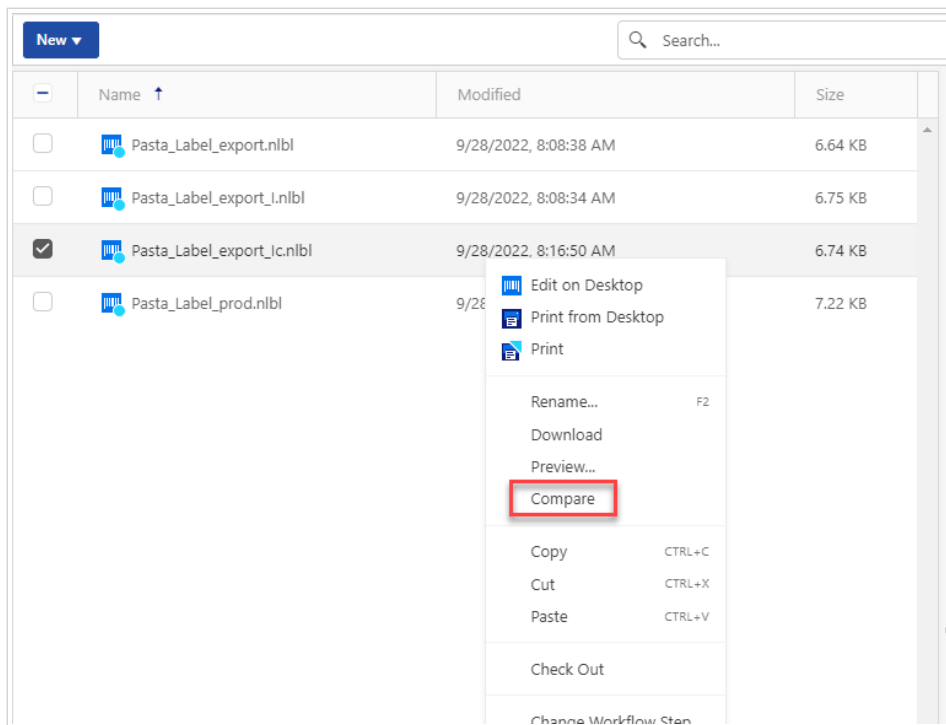




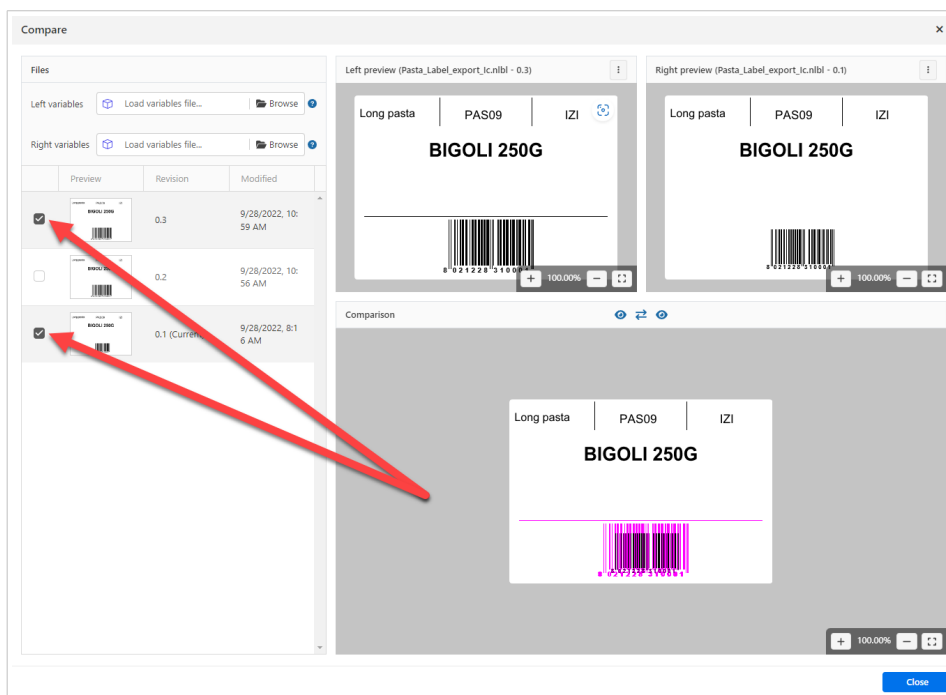
### 3.4.2. Confronto delle versioni dello stesso file di etichetta

Per confrontare delle revisioni dello stesso file di etichetta:

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



2. Selezionare due revisioni da confrontare. L'immagine sovrapposta delle differenze di etichetta mostra sotto l'anteprima delle due etichette selezionate. Le modifiche al design delle etichette vengono visualizzate a colori.



## Applicazione di valori dal file di dati alle variabili

Di solito si progettano i modelli di etichette con variabili che non hanno alcun valore predefinito stabilito. Questo garantisce che durante la stampa non vengano utilizzati valori codificati. D'altra parte, rende più difficile l'anteprima e il confronto dell'etichetta perché è necessario fornire i valori per le variabili prima che il Control Center generi l'anteprima dell'etichetta. Quando si genera l'anteprima dell'etichetta è possibile immettere manualmente i valori.

È inoltre possibile fornire a Control Center il file di dati esterno (un elenco di variabili e i relativi valori). Control Center applica il file di dati per la generazione delle anteprime delle etichette. Il file di dati deve fornire le coppie *nome:valore*. Se la variabile dello stesso nome non è definita nell'etichetta, la coppia *nome:valore* viene ignorata.



### NOTA

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

## Struttura del file di dati

È possibile creare il file con dati variabili in formato XML o struttura delimitata.

### Struttura XML

Le variabili sono fornite all'interno dell'elemento principale `<variabili />` nel file XML. Nomi delle variabili forniti con i nomi degli attributi e valori delle variabili con il valore dell'elemento.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
  <Variables>
    <variable name="customer">Pizzeria Manhattan</variable>
    <variable name="country">Belgium</variable>
    <variable name="Lot_nr">478887566</variable>
  </Variables>
```

### Struttura delimitata

Creare ciascuna coppia *name:value* in una nuova riga. Il nome della variabile è a sinistra del carattere di uguale (=), il valore della variabile è a destra.

```
customer=Pizzeria Manhattan
country=Belgium
Lot_nr=478887566
```

### Convenzione di denominazione del file di dati

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

Se si dispone di un'etichetta denominata **label.nlbl**, il file di dati va denominato **label.values**.

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



#### NOTA

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

### Posizione del file di dati

È possibile archiviare il file di dati in qualsiasi luogo nell'Archivio documenti.

### Esempio

L'etichetta **pasta.nlbl** è stata archiviata nella cartella `/food labels`. Il percorso all'etichetta è `/food labels/pasta.nlbl`.

Il Control Center cerca il file di dati nel seguente ordine.

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

#### Esempio

```
/food labels/pasta.values
```

2. Il file di dati privati nella sottocartella SampleValues.

#### Esempio

```
/food labelsfolder1/SampleValues/pasta.values
```

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

#### Esempio

```
/food labels/default.values
```

4. Il file di dati generici nella sottocartella SampleValues.

#### Esempio

```
/food labels/SampleValues/default.values
```

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



#### NOTA

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

## 3.5. Versioning (sistema di controllo delle revisioni)

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro



NiceLabel LMS Enterprise



**Documenti** include un sistema di controllo delle revisioni per il controllo delle versioni di etichette, immagini e altri file correlati. Il sistema di controllo delle revisioni memorizza un registro cronologico dei file e consente di:

- Modificare tutte le revisioni (versioni) dei file.
- Tenere traccia delle modifiche apportate ai file.
- Ripristinare le versioni precedenti.

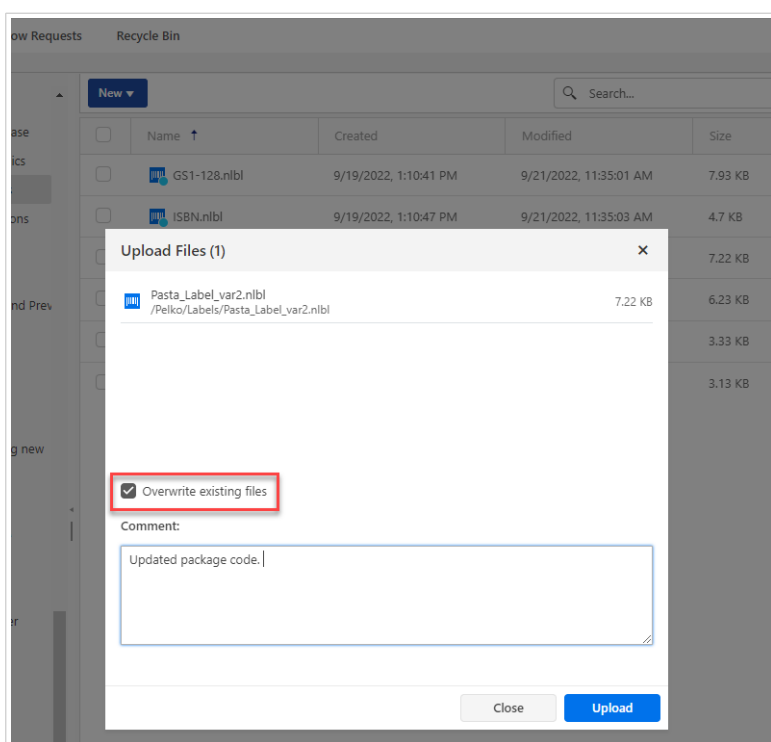
Quando si modifica un file etichetta da **Documenti** in Desktop Designer e quindi lo si salva, Control Center viene generata una nuova revisione (versione) del file. Control Center mantiene tutte le revisioni dei file precedenti in modo da poter ripristinare i file di etichetta alle versioni precedenti.



## NOTA

Per tenere disponibili tutte le versioni di file, attivare prima il controllo della versione per Control Center. Andare sulla scheda **Amministrazione** > **Controllo delle versioni e flussi di lavoro** > sezione **Impostazioni archiviazione documento**.

È inoltre possibile creare un nuovo file con lo stesso nome e caricarlo in **Documenti**. In questo caso, abilitare la casella di controllo **Sovrascrivi file esistenti**. Il numero della revisione aumenta in questo caso.



## NOTA

Per impostazione predefinita, i file di etichette in **Documenti** sono bloccati per la modifica. È possibile aprire i file di etichette in modalità di sola lettura. Per modificare i file delle etichette, è necessario eseguire l'estrazione in **Documenti** o in Desktop Designer.

### 3.5.1. Lavorare con le versioni

Il sistema di controllo della versione assicura la trasparenza durante la revisione di etichette, soluzioni o altre risorse di etichettatura presenti in **Documenti**. Dopo l'archiviazione di ciascun documento, Control Center memorizza le informazioni su promozioni del flusso di lavoro, archiviazioni, modifiche e commenti degli utenti. Control Center tiene traccia anche di chi e quando ha eseguito tutte le azioni.

Quando si esegue l'archiviazione dei file, è possibile scegliere tra le versioni di file secondarie e principali.

- Le **revisioni secondarie** contrassegnano le modifiche dell'utente più piccole quando si lavora su bozze e si applicano correzioni più piccole.

Se si fa il check out del documento, quindi si modifica il documento, quindi si fa il check in del documento senza promuoverlo al passo successivo del flusso di lavoro, Control Center crea una nuova versione secondaria per impostazione predefinita.

- Le **revisioni principali** contrassegnano modifiche significative nei documenti apportate prima che un progettista di etichette o soluzioni assegni i file agli approvatori. Di solito, le nuove versioni principali corrispondono alle promozioni dei passi dei flussi di lavoro.

L'amministratore può scegliere quale passaggio del flusso di lavoro indica una modifica nei documenti come nuova versione principale.

### 3.5.2. Estrazione di file o cartelle

Prima di poter iniziare a modificare i file in **Documenti**, bisogna estrarli. I file estratti sono contrassegnati e bloccati per la modifica da parte di qualsiasi altro utente. Tutti gli altri utenti possono vedere la revisione corrente dei file. È possibile eseguire il check out di file in Designer oppure in Control Center.

Per consentire ad altri utenti di apportare modifiche ai file, è necessario archiviare i file o ignorare lo stato di check out. I metodi sono disponibili in Designer e nell'interfaccia utente di Control Center.

Per il check out di file o cartelle in Control Center, fare clic con il pulsante destro del mouse sui file o sulla cartella selezionati, quindi selezionare **Check Out** nel menu a selezione rapida.

Per il check out di file o cartelle in Designer, fare clic sull'icona **Check Out** nella scheda **Archivio documenti**.



#### AVVERTIMENTO

Se si fa clic su **Ignora estrazione**, si perdono irreversibilmente tutte le modifiche che uno qualsiasi degli utenti ha fatto dopo aver estratto i file. Per conservare le modifiche, archiviare i file o le cartelle.

Nel pannello **Info**, è possibile vedere chi ha fatto check out dei file, in modo da chiedere loro di salvare il proprio lavoro prima di scartare il check out.

### 3.5.3. Archiviazione di file o cartelle

Una volta eseguita la modifica dei file e se si vuole renderli disponibili ad altri utenti, è necessario eseguire il check in dei file o delle cartelle. È possibile eseguire il check in dei file in Desktop Designer e Control Center.

Per il check in di file o cartelle in Control Center, fare clic con il pulsante destro del mouse sui file o sulla cartella selezionati, quindi selezionare **Check In** nel menu a selezione rapida.

Per il check in di file o cartelle in Desktop Designer, fare clic sull'icona **Check In** nella scheda **Archiviazione documenti**.



## AVVERTIMENTO

Se le soluzioni in uso utilizzano valori dinamici (opzione **Ricorda l'ultimo valore utilizzato**), il file delle variabili dinamiche (.dvv) deve essere estratto. Se il file .dvv è archiviato, si verificherà un errore durante la stampa e le etichette non verranno stampate.

Invece di utilizzare valori dinamici, utilizzare variabili globali o le azioni **Salva dati variabili / Carica dati variabili** nelle soluzioni in uso.

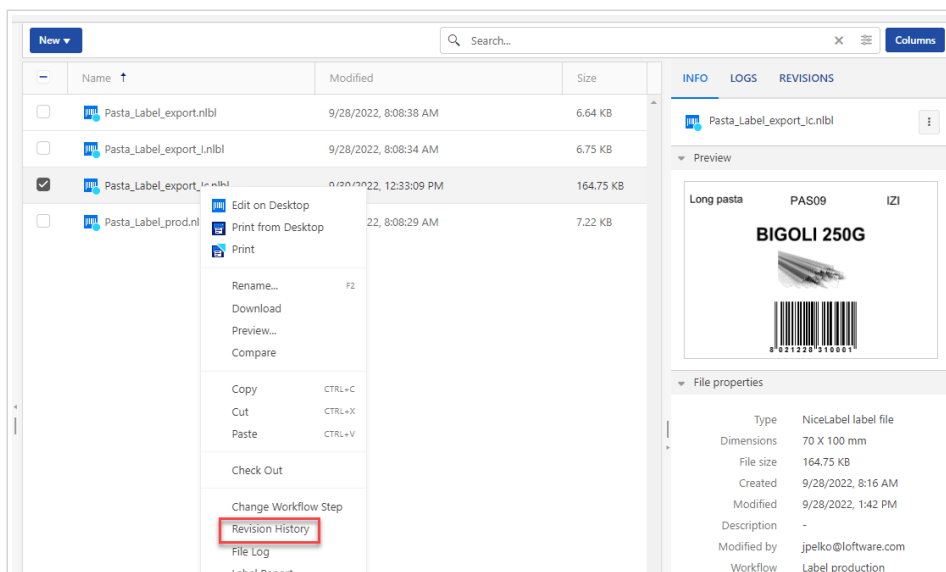
Quando si esegue il check in di file, la revisione del file aumenta e il commento inserito viene registrato.

### 3.5.4. Cronologia delle revisioni dei file

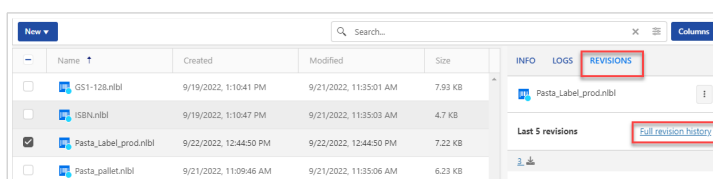
Ogni modifica ai file viene registrata nel database del Control Center. La cronologia delle revisioni dei file include tutti gli eventi che si verificano per i file, comprese le revisioni e le modifiche al flusso di lavoro.

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

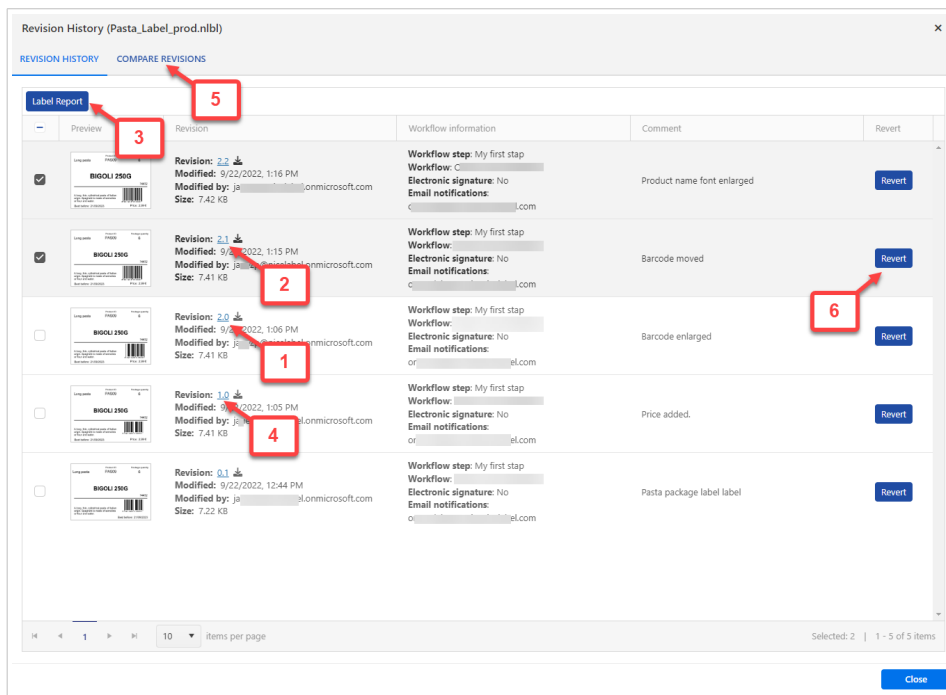
1. Fare clic con il pulsante destro del file, quindi fare clic su **Cronologia revisioni** nel menu a scelta rapida.



È inoltre possibile selezionare il file, quindi andare alla scheda **Revisioni** e fare clic su **Cronologia revisioni completa**.



2. Si apre la finestra **Cronologia revisioni** con tutti i dettagli.



1. Numero di revisione principale.
2. Numero di revisione secondaria.
3. Creare [report di etichette](#). In una nuova scheda del browser si apre un report sulla struttura dell'etichetta. Il report sull'etichetta include meta informazioni sull'etichetta, inclusa l'anteprima grafica e un elenco di tutti gli oggetti e le variabili dell'etichetta. È inoltre possibile scaricare il report etichette come file XML.
4. Scaricare il file di etichetta. È possibile scaricare copie locali di tutte le versioni di etichette esistenti da **Documenti** al computer. Aprire le copie scaricate in Desktop Designer e usarle per creare nuove revisioni.
5. [Confrontare](#) tutte le revisioni. È possibile confrontare graficamente le modifiche da una versione del documento all'altra.
6. Ripristinare la revisione corrente alla revisione selezionata. È possibile ripristinare le versioni precedenti dei file. Questa azione copia la versione del file selezionato e la aggiunge alla versione (corrente) più recente.



## NOTA

Il ripristino della versione dell'etichetta è riservato ai ruoli di accesso con le autorizzazioni di Lettura/Scrittura per la cartella corrente. Consultare le informazioni su come impostare le autorizzazioni di accesso per le cartelle nella sezione [Gestione delle autorizzazioni alle cartelle](#).

È inoltre possibile vedere in anteprima qualsiasi revisione del file di etichetta. Utilizzare questa caratteristica per evitare di aprire etichette in Desktop Designer.



### 3.5.5. Richiesta delle revisioni di etichetta

In alcuni casi, si potrebbe voler utilizzare alcune revisioni di etichette precedenti nelle soluzioni di Automation o PowerForms.



#### NOTA

È possibile aprire e modificare i file a seconda del Ruolo di accesso. I Ruoli di accesso si basano sulle autorizzazioni dell'utente.

#### Richiesta della versione HEAD (l'ultima disponibile)

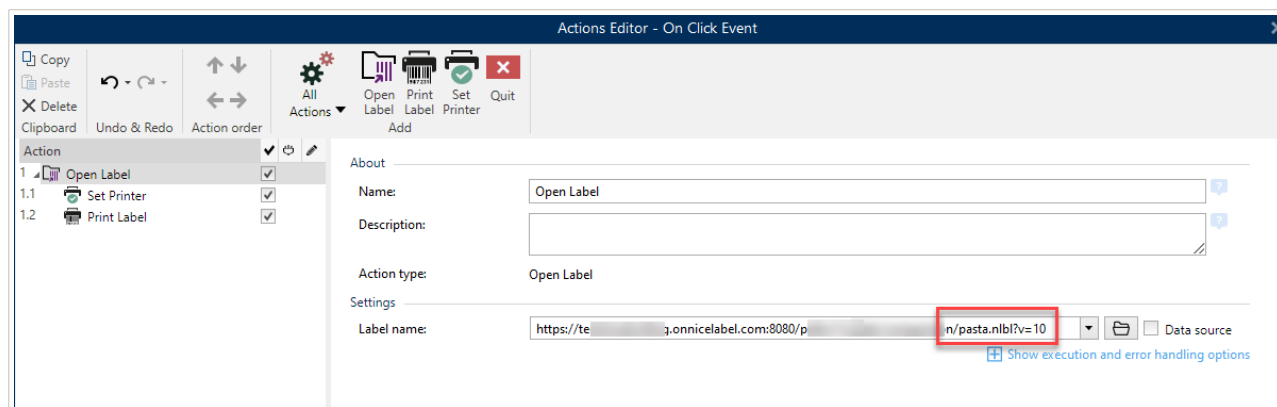
Se si richiede un file senza specificare alcuna revisione, nella soluzione di stampa verrà utilizzata l'ultima revisione disponibile.

- Se si dispone dell'accesso in lettura/scrittura ai file, è possibile aprire i file con l'ultima revisione.
- Se si ha accesso in sola lettura al file, si ottiene:
  - L'ultima revisione (se per la cartella non è disponibile alcun flusso di lavoro).
  - L'ultima revisione pubblicata approvata (se la cartella è assegnata al processo del flusso di lavoro).

#### Richiesta di una versione specifica

Per richiedere una revisione specifica nella soluzione di stampa, specificare la revisione come parametro dopo il nome del file. Per esempio, per sollecitare la revisione a 10 dei file `pasta.nlbl`, utilizzare la sintassi:

```
pasta.nlbl?v=10
```



#### AVVERTIMENTO

Gli utenti senza autorizzazione a utilizzare revisioni precedenti riceveranno un messaggio di errore durante l'esecuzione di soluzioni con revisioni precedenti.

#### Richiesta dell'ultima versione pubblicata

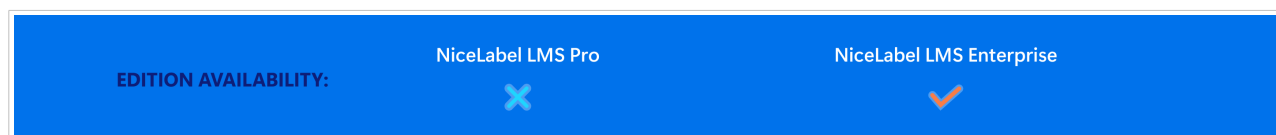
Per richiedere una versione specifica, specificarla come parametro dopo il nome del file.

Per richiedere l'ultima revisione pubblicata del file `pasta.nlbl`, utilizzare la sintassi:

```
pasta.nlbl?v=P
```

Se non viene approvata alcuna revisione del file, la soluzione mostrerà il messaggio di errore.

## 3.6. Flussi di lavoro



Control Center consente di abilitare i flussi di lavoro insieme a [Sezione 3.5, «Versioning \(sistema di controllo delle revisioni\)»](#). I flussi di lavoro consentono di impostare controlli qualità aggiuntivi nel processo di stampa di etichette. I flussi di lavoro includono sequenze di passi collegati che seguono la logica del flusso di lavoro. Ciascun flusso di lavoro ha almeno un passo iniziale e un passo finale. Dal passo corrente potrebbero derivare uno o più passi di promozione possibili.



### IMPORTANTE

Attivare [Autenticazione](#) in Control Center per utilizzare i flussi di lavoro.

Usando i flussi di lavoro è possibile rilevare lo stato dei file di etichetta.

Quando si includono cartelle nel processo del flusso di lavoro, le revisioni che gli utenti vedono quando richiedono file di etichette dipendono dai privilegi del ruolo di accesso di cui dispongono. Per ulteriori informazioni, leggere [Gestione delle autorizzazioni delle cartelle](#).

### 3.6.1. Processo di approvazione



### IMPORTANTE

Attivare [Autenticazione](#) in Control Center per utilizzare il processo di approvazione.

I passi di approvazione dipendono dal tipo di flussi di lavoro utilizzati. Control Center imposta la gerarchia dei passi del flusso di lavoro per ciascun flusso di lavoro predefinito e quali passi sono consentiti successivamente.

I file caricati nell'Archivio documenti, nelle cartelle abilitate per il flusso di lavoro iniziano con il passo **Bozza**. Quando gli autori completano il layout iniziale e il contenuto dell'etichetta, spostano il file al passo successivo: **Richiesta approvazione**. Al termine della configurazione, gli approvatori ricevono notifiche e-mail per i file a cui sono assegnati per la revisione e l'approvazione. Gli approvatori possono **Rifutare** i

file (in tal modo, gli Autori vengono avvisati di apportare le modifiche) o approvarli. L'approvazione sposta i file al passo **Approvato**. Ciascun flusso di lavoro definisce i passi e le transizioni disponibili da un passo all'altro.



#### NOTA

Per inviare correttamente le email di notifica, il server di posta elettronica deve essere inserito nella whitelist.

Se il server di posta elettronica non è nella whitelist, si verifica il seguente errore:

*Il valore non può essere nullo. ('Indirizzo' del parametro)*

Lo spostamento dei file al passo Approvato potrebbe far sì che gli utenti debbano specificare di nuovo le credenziali di accesso. Rieseguendo l'autenticazione in questo modo è possibile verificare che gli utenti corretti siano ancora connessi. Per impostazione predefinita, il processo di approvazione della produzione di etichette in due passi include la riautenticazione.

Il passo **Approvato** (oppure **Pubblicato**, in alcuni flussi di lavoro) è lo stato finale dei file. Non è possibile usare le etichette nella produzione fino a quando non sono state approvate e pubblicate. I membri del ruolo Operatore (o qualsiasi utente con le autorizzazioni di sola stampa) possono vedere solo i file presenti nel passo **Approvato/Pubblicato**. Gli autori possono lavorare alle nuove versioni dei file di etichetta, ma le modifiche non saranno visibili per gli utenti della sola stampa fino a quando le versioni non avranno raggiunto lo stato **Approvato**.



#### NOTA

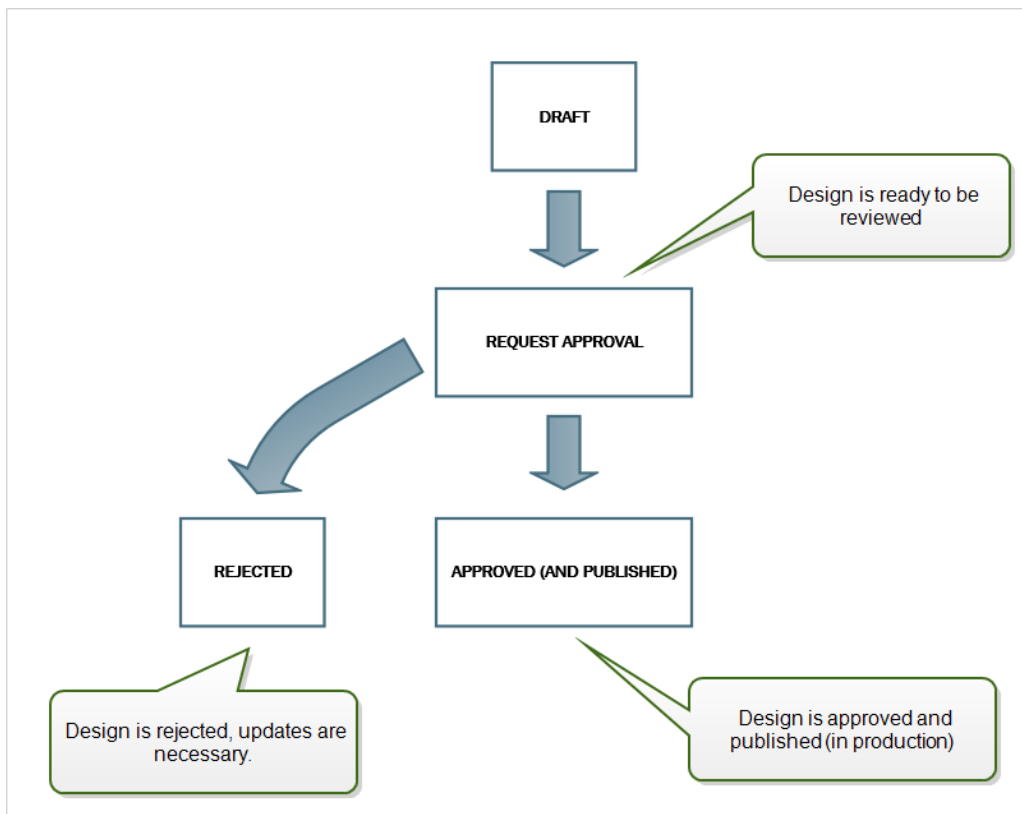
I file diventano visibili solo ai membri del ruolo di accesso **Operatore** (operatori di stampa e utenti della sola stampa) quando vengono approvati/pubblicati.

### 3.6.2. Processo di approvazione della produzione di etichette

Questo flusso di lavoro utilizza processi di approvazione standard. Nella fase iniziale, i documenti sono bozze. Quando sono pronti, gli autori richiedono l'approvazione. Gli approvatori approvano i documenti o li rifiutano. In caso di rifiuto, gli autori possono apportare ulteriori modifiche e chiedere di nuovo l'approvazione. Una volta approvati, i documenti vengono pubblicati automaticamente.

Gli operatori possono vedere solo i documenti pubblicati. Gli operatori dispongono delle autorizzazioni di sola stampa e possono usare solo gli ultimi documenti approvati (e pubblicati). Se in Archivio documenti sono presenti delle reversioni non approvate, esse restano invisibili agli operatori di stampa.

Il sistema documenta ciascuna modifica ai passaggi del flusso di lavoro. Quando gli utenti modificano i passaggi devono immettere commenti obbligatori.



### 3.6.3. Processo di approvazione della produzione di etichette in due passi

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



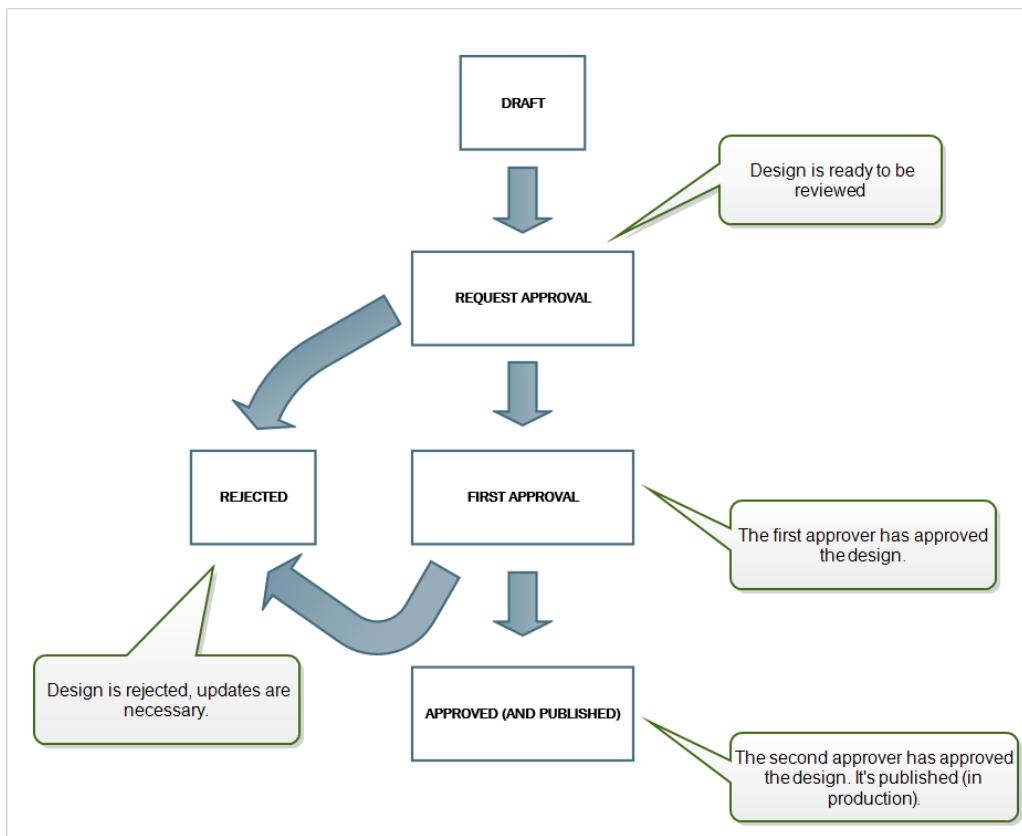
#### NOTA

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

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

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

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



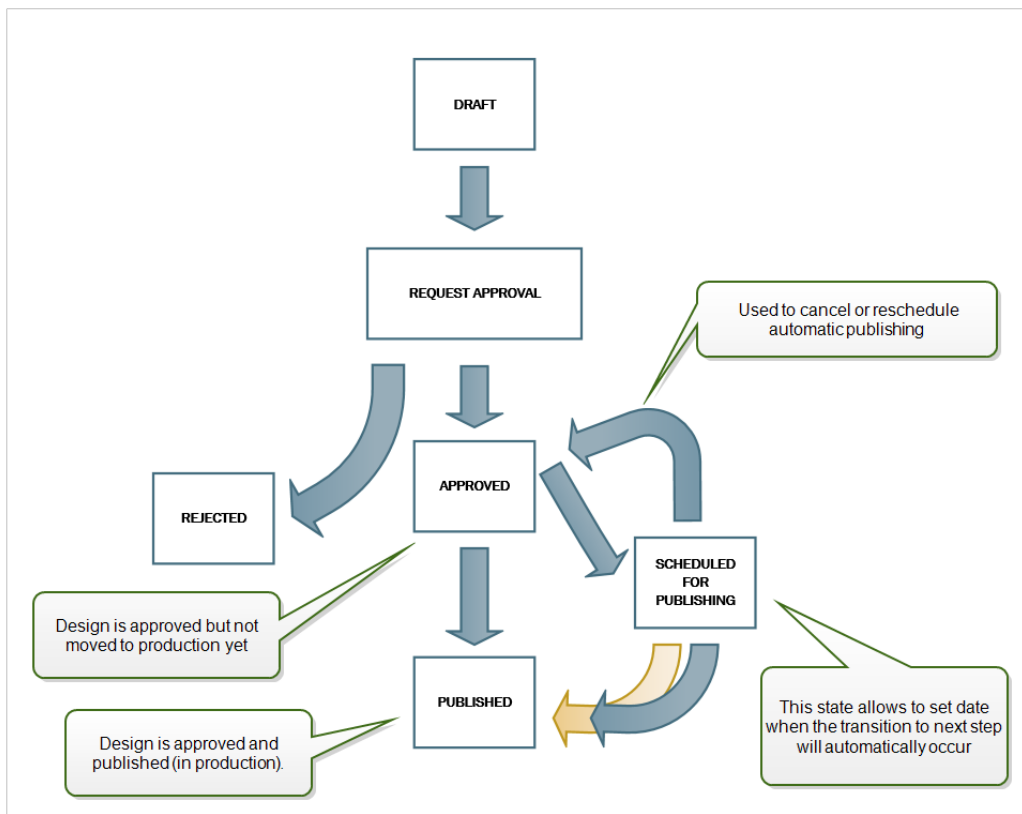
### 3.6.4. Processo di approvazione della produzione di etichette con pubblicazione ritardata

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

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

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

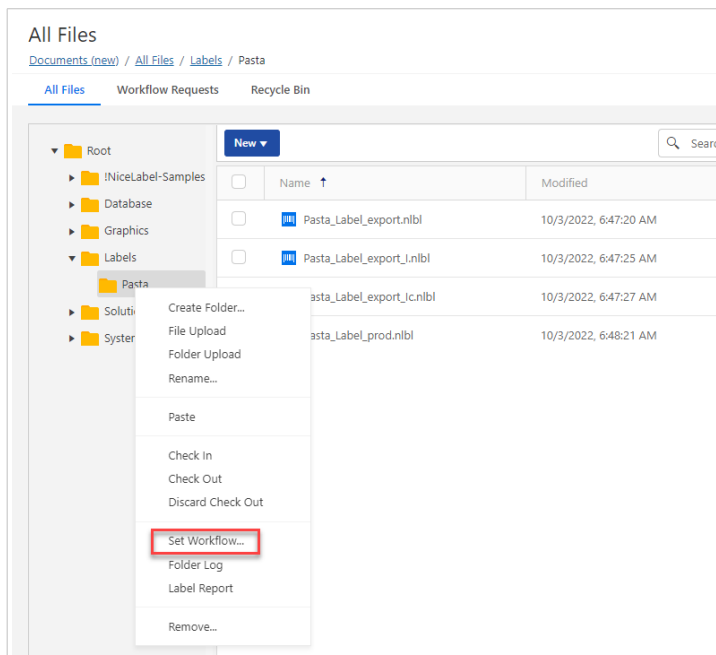
In entrambi i casi, il cambiamento del passaggio viene registrato nel database di sistema.



### 3.6.5. Attivazione dei flussi di lavoro

I flussi di lavoro vengono attivati andando sulla scheda **Amministrazione > Controllo della versione e flussi di lavoro**. Impostare i **Flussi di lavoro per l'archivio documentis** su **Attivati**.

1. Andare alla scheda **Documenti**.
2. Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla cartella in cui si desidera abilitare il controllo del flusso di lavoro, quindi fare clic su **Imposta flusso di lavoro**



3. Selezionare l'opzione da attivare per la cartella.

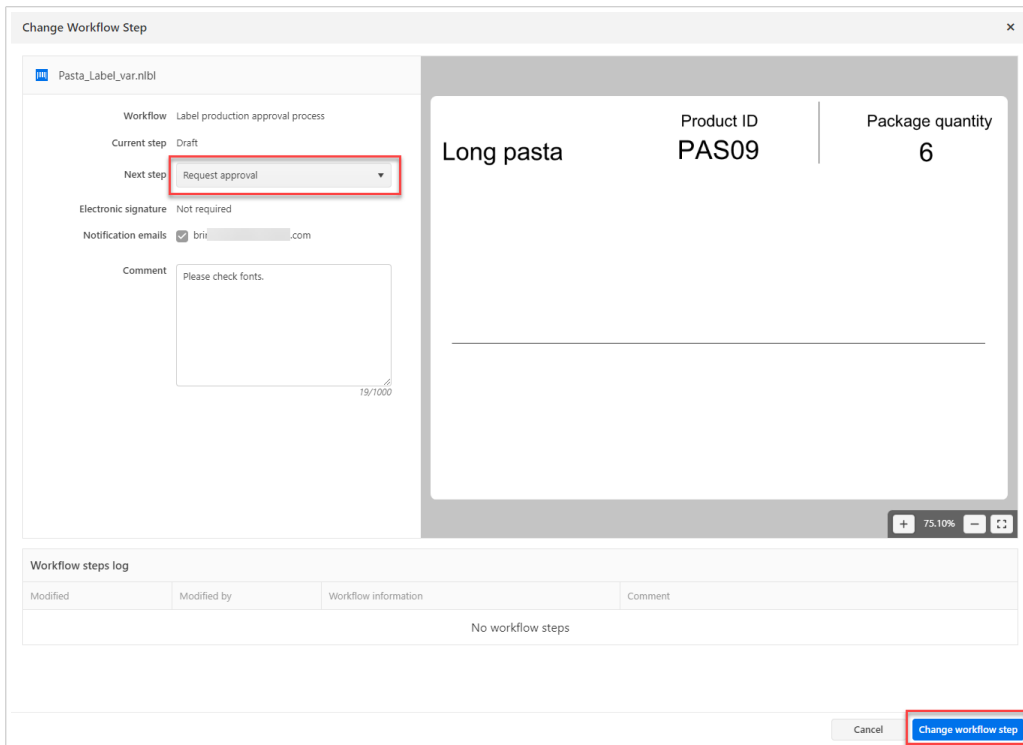
- **Nessun flusso di lavoro** disabilita il controllo del flusso di lavoro per la cartella corrente.
- **Eredita il flusso di lavoro dalla cartella principale.** Quando si modifica il flusso di lavoro nella cartella principale, la modifica si applica anche alla cartella corrente.
- **Seleziona flusso di lavoro** definisce il flusso di lavoro per la cartella corrente. È possibile selezionare i flussi di lavoro incorporati oppure utilizzare il flusso di lavoro personalizzato.

### 3.6.6. Assegnazione ai file o alle cartelle dei passi del flusso di lavoro

Tutti i file nelle cartelle controllate dal flusso di lavoro vengono assegnati a uno dei passi del flusso di lavoro.

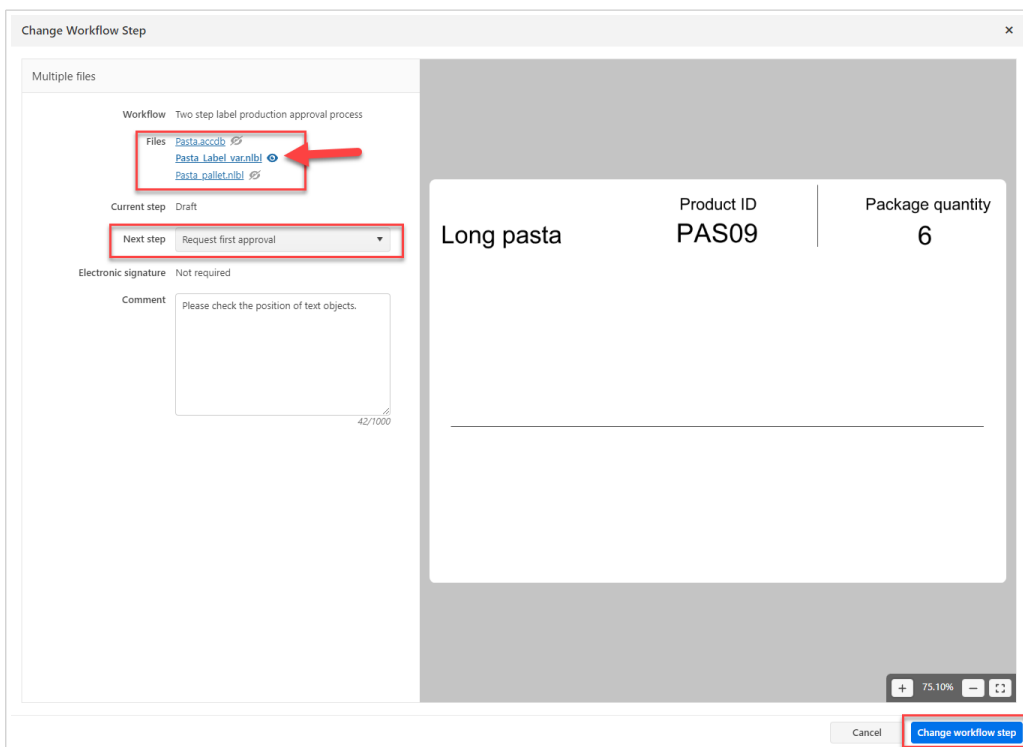
Quando si carica un nuovo file o si attiva un flusso di lavoro nella cartella esistente, il file si trova sul passo iniziale del flusso di lavoro. Nel caso delle procedure incorporate, come **Flusso di lavoro produzione etichetta** e **Approvazione in due passi**, il passo iniziale è **Bozza**. Quando si cambia il passo del flusso di lavoro per i file o le cartelle selezionate, il nuovo passo viene assegnato automaticamente ai documenti, per esempio **Richiedi approvazione**. È possibile modificare solo il passo del flusso di lavoro nei passi successivi come definito dalle regole del flusso di lavoro.

È possibile modificare il passo del flusso di lavoro facendo clic con il pulsante destro del mouse sui file selezionati per aprire il menu a scelta rapida, quindi fare clic su **Modifica passaggio del flusso di lavoro**.



Passaggio del flusso di lavoro al passo successivo disponibile. In questo caso, da **Bozza** a **Richiesta approvazione**.

Control Center consente di modificare contemporaneamente il passo del flusso di lavoro per più file o cartelle. Selezionare i file o le cartelle e fare clic con il pulsante destro del mouse per aprire il menu di scelta rapida. Selezionare l'opzione **Modifica passo flusso di lavoro** per promuovere i file al passo successivo del flusso di lavoro disponibile.



Modifica del passo del flusso di lavoro in più file con l'anteprima selezionata.



Esistono due condizioni per promuovere più file o cartelle al passo successivo del flusso di lavoro:

- Tutti i file o le cartelle selezionati devono trovarsi sullo stesso passo del flusso di lavoro.
- Nessuno dei file o delle cartelle non deve essere stato estratto.

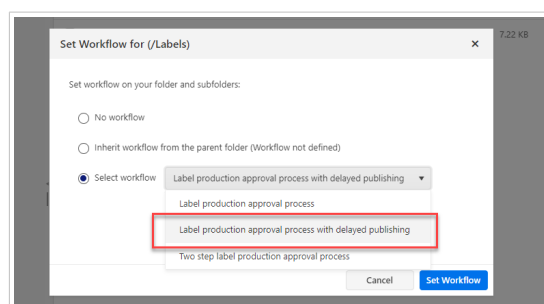
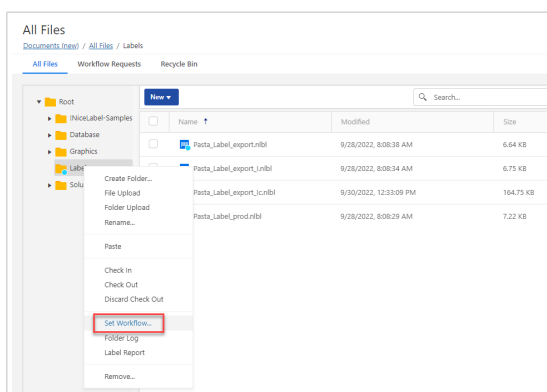
Quando il file o la cartella è assegnato/a al passo **Approvato**, possono accedervi gli utenti di sola stampa. Di solito gli utenti di sola stampa sono membri del ruolo di accesso integrato **Operatore**, ma si possono anche creare dei ruoli personalizzati.

Gli utenti di sola stampa possono inoltre essere autorizzati a stampare file in altri passi del flusso di lavoro (in caso di sviluppo e test della soluzione). Andare a **Gestione utente** per modificare o aggiungere ruoli agli utenti.

### 3.6.7. Configurazione della pubblicazione ritardata

Per abilitare la pubblicazione ritardata dei file approvati e pianificare la pubblicazione dei file:

1. Assegnare la cartella al processo del flusso di lavoro **Processo di approvazione della produzione di etichette con pubblicazione ritardata**.



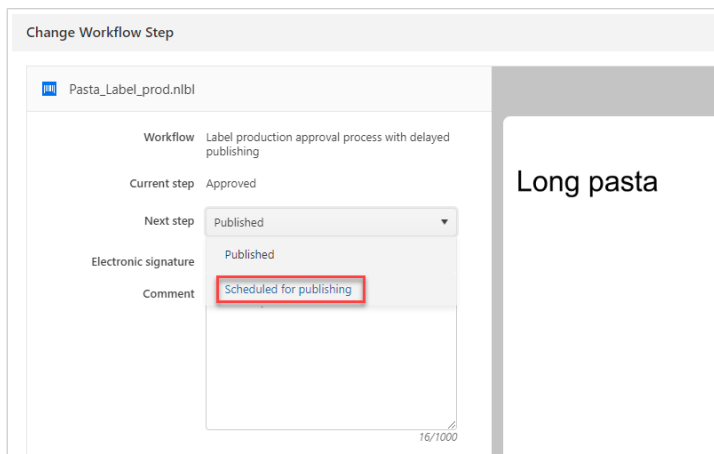
2. Elaborare i file attraverso il processo del flusso di lavoro fino a raggiungere il passo **Approvato**.



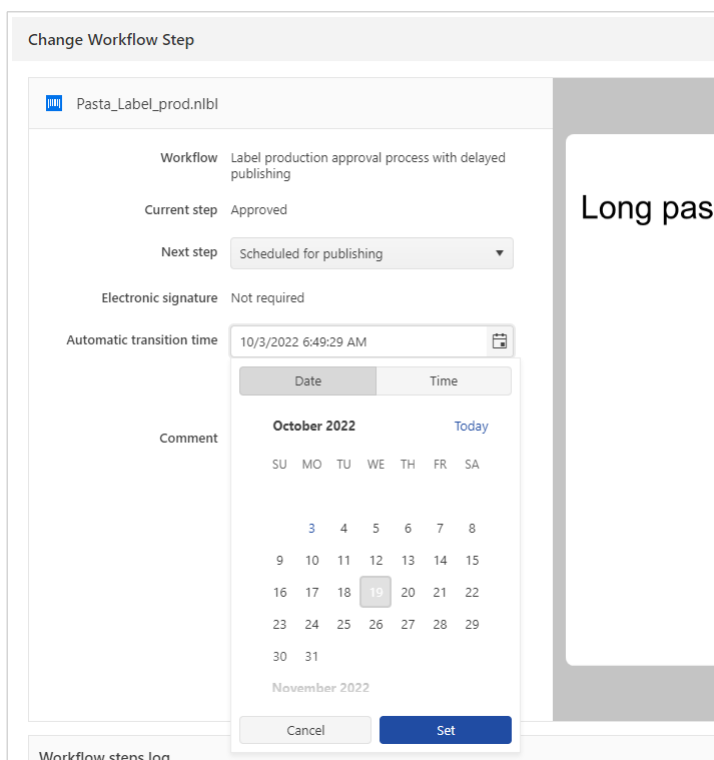
#### NOTA

In questo processo, il passo **Approvato** non è il passo finale. Per abilitare i file alla stampa, i file devono raggiungere il passo **Pubblicato**.

3. Fare clic con il pulsante destro del mouse sui file selezionati e fare clic su **Modifica passo flusso di lavoro**.
4. Nel menu a discesa **Passo successivo**, selezionare **Pubblicazione pianificata**.



5. Scegliere **Tempo di transizione automatico** quando il documento dovrebbe essere pubblicato.



6. Inserire il commento e fare clic su **Modifica passo flusso di lavoro**.

Control Center monitora tutte le azioni pianificate ed esegue automaticamente le modifiche ai passi del flusso di lavoro all'ora definita.

### 3.6.8. Limitazione dell'accesso alle cartelle per gli Approvatori

Si potrebbe voler aggiornare i privilegi dell'Approvatore quando:

- Si desidera che un solo approvatore sia in grado di lavorare con i documenti in una cartella. Per impostazione predefinita, essere membro del ruolo di accesso **Approvatore** assicura l'accesso a tutte le cartelle.

- L'Approvatore può lavorare con i file in *Cartella1*, ma non con i file in *Cartella2*.

La soluzione consiste nel disabilitare l'accesso ai file al ruolo di accesso **Approvatore** e quindi consentire l'accesso caso per caso aggiungendo utenti ad altri ruoli.

Per cambiare il passo del flusso di lavoro da **Richiedi approvazione** ad **Approvato, Rifiutato** o a qualsiasi altro passo definito:

- L'utente deve essere membro del ruolo di accesso **Approvatore**.
- Il ruolo di accesso **Approvatore** deve avere le autorizzazioni di lettura/scrittura per la cartella di archiviazione **Documenti** che contiene i documenti nel passo di **Approvazione**. Per dettagli, leggere la sezione [Gestione autorizzazioni della cartella](#).



#### NOTA

Se si desidera approvare o respingere dei documenti e non si è l'**Approvatore**, è possibile approvare o respingere documenti, però bisognerebbe essere membro del ruolo di **Amministratore**.

Per limitare il **Ruolo di accesso dell'Approvatore** dalla propria cartella:

1. Accedere a Control Center come amministratore.
2. Andare sulla scheda **Utenti > Ruoli di accesso**.
3. Fare clic su **Aggiungi**. Si apre la finestra **Crea nuovo ruolo di accesso**.
4. Digitare il nome di un nuovo ruolo, per esempio, *Accesso selettivo*, quindi far scorrere fino a **Utenti in questo ruolo** e aggiungere degli utenti. Fare clic su **Salva**.
5. Espandere il ruolo di **Approvatore** e assicurarsi che gli utenti del ruolo *Accesso selettivo* sono anche membri del ruolo **Approvatore**.
6. [Modificare autorizzazioni delle cartelle](#) nelle cartelle in cui si desidera limitare l'accesso alle cartelle.
7. Aggiornare il ruolo **Approvatore**, disabilitando tutti i permessi, quindi editare il ruolo *Accesso selettivo* attivando i permessi dei flussi di lavoro.

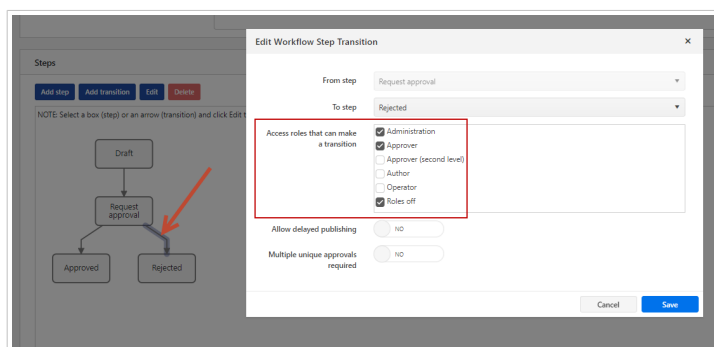
Solo i membri del ruolo *Accesso selettivo* possono approvare i file nella cartella ora. I membri del ruolo **Approvatore** non hanno accesso a questa cartella.

### 3.6.9. Modifica delle autorizzazioni di transizione dei passi del flusso di lavoro

È possibile aggiungere o rimuovere Ruoli di accesso che possono effettuare transizioni tra i passi del flusso di lavoro.

Per modificare le autorizzazioni:

1. Andare sulla scheda **Amministrazione** > **Controllo delle versioni e flussi di lavoro**.
2. Nella sezione **Flussi di lavoro** fare clic sul flusso di lavoro in cui si desidera cambiare le autorizzazioni.
3. Si aprirà la finestra **Passi**. Fare doppio clic sulla freccia (transizione) in cui si desidera modificare le autorizzazioni.
4. Aggiungere o rimuovere Ruoli di accesso.



5. Fare clic su **Salva**.

Le autorizzazioni per le transizioni dei passi del flusso di lavoro sono state ora modificate.

### 3.6.10. Creazione di flussi di lavoro personalizzati

Control Center consente di creare nuovi flussi di lavoro personalizzati. Utilizzare flussi di lavoro personalizzati per soddisfare le specifiche del processo di etichettatura nell'azienda.

Prima di decidere di creare e utilizzare flussi di lavoro personalizzati, analizzare prima il processo di etichettatura e i flussi di lavoro Control Center integrati. Prendere in considerazione queste tre opzioni disponibili:

- Introdurre un flusso di lavoro completamente nuovo. In questo caso si sta creando un nuovo flusso di lavoro partendo da zero. Anche se questa è l'opzione più flessibile, assicurarsi di conoscere il processo di approvazione abbastanza bene prima di iniziare a costruire un flusso di lavoro. Ciò consente di risparmiare tempo ed evitare i potenziali errori futuri.
- Modificare i flussi di lavoro incorporati. In questo caso, si consiglia di duplicare e personalizzare il flusso di lavoro integrato più appropriato. Poiché i passi di un flusso di lavoro duplicato sono già configurati, è sufficiente apportare le modifiche necessarie per adattarli al processo di approvazione delle etichette.
- Provare a riprogettare e abbinare il processo di etichettatura con i flussi di lavoro integrati. Questa opzione fa in modo che i flussi di lavoro selezionati siano completamente testati e siano funzionali fin dall'inizio.

Prima di iniziare a creare o modificare i flussi di lavoro, familiarizzarsi con i termini utilizzati nell'editor dei flussi di lavoro:

- **Passi:** Ciascun flusso di lavoro contiene una o più fasi, chiamate passi. Durante il processo di approvazione, i documenti passano attraverso i passi di approvazione predefiniti. È possibile creare, denominare e ordinare i passaggi, quindi assegnare stati a ciascun passo.
- **Stati:** Stati determina ciò che si può fare con un documento durante un passo di flusso di lavoro. Stati include **In funzione**, **Bloccato**, e **Pubblicato** (per una descrizione dettagliata degli stati, vedere di seguito). Gli utenti assegnati a passi del flusso di lavoro personalizzati possono usare solo gli stati assegnati ai passi.
- **Transizioni:** È possibile controllare la direzione del flusso di lavoro con le transizioni. Per esempio, quando un revisore rifiuta le modifiche di qualcuno, è possibile rimandare il documento al mittente oppure inoltrarlo a un revisore diverso. Tutti i passi possono andare in avanti o all'indietro, ad eccezione del passo iniziale.
- **Pubblicazione ritardata:** I flussi di lavoro possono contenere approvazioni a tempo che trasferiscono automaticamente i documenti dal passo **Approvato** al **Pubblicato** al momento scelto.
- **Chi notificare in questo passo:** È possibile controllare chi riceve notifiche e-mail per ogni passo del flusso di lavoro.
- **Flussi di lavoro attivati:** È possibile commutare i flussi di lavoro. Tutti i flussi di lavoro richiedono l'attivazione di **Versioning (controllo della versione)**.



#### NOTA

Per creare flussi di lavoro personalizzati, è necessario disporre di un ruolo di accesso di **Amministrazione**.

Per creare un nuovo flusso di lavoro:

1. Andare su **Amministrazione > Controllo delle versioni e flussi di lavoro**.
2. Se si sta aggiungendo un nuovo flusso di lavoro personalizzato, fare clic su **Aggiungi**. Si apre la finestra di modifica relativa a un nuovo flusso di lavoro.  
Se si sta aggiungendo un flusso di lavoro personalizzato basato su uno dei flussi di lavoro esistenti, selezionare il flusso di lavoro esistente e fare clic su **Duplica**. Si apre la finestra di modifica relativa a un flusso di lavoro duplicato. Gli ulteriori passi di configurazione sono gli stessi di un nuovo flusso di lavoro ad eccezione dei passi già configurati.

3.



#### NOTA

Questo passo è disponibile solo in locale Control Center.

4. Aggiungere e configurare i passi del flusso di lavoro. Fare clic su **Aggiungi passo** nel campo **Passi** per aggiungere nuovi passi. Per modificare un passo del flusso di lavoro esistente, fare clic sul passo e fare clic su **Modifica**.
  - Digitare il **Nome passo**.
  - Selezionare **Modifiche allo stato del file** per questo passo:

- **In corso (funzionante):** I revisori possono fare il check in, check out e modificare il documento. Utilizzare questo stato per i passi di approvazione precedenti, quando si prevedono modifiche multiple al documento, come la bozza, l'approvazione di primo livello, ecc.
- **In corso di approvazione (bloccato):** Il documento è di sola lettura in questo stato. I revisori possono solo rivedere il documento. Utilizzare questo stato per mantenere invariati i documenti nel passo corrente. Per esempio, quando si richiede l'approvazione.
- **Pubblicato (bloccato):** Tutti i membri di tutti i ruoli di accesso possono visualizzare i documenti. Utilizzare questo stato quando i documenti sono pronti per l'uso in produzione.

- Impostare il primo passo del flusso di lavoro, come **Passo iniziale**. Come passo iniziale è possibile definire un solo passo.
- **Accesso richiesto (Firma elettronica)** è una misura di sicurezza aggiuntiva che impedisce agli utenti non autorizzati di apportare modifiche ai passi del flusso di lavoro. Dopo aver attivato la **Firma elettronica**, gli utenti autorizzati ad alzare di livello i documenti fino al passaggio del flusso di lavoro successivo devono autenticarsi di nuovo con le credenziali Control Center.



## NOTA

Durante l'autenticazione con la **firma elettronica**, la sessione rimane aperta. Dopo aver eseguito con successo l'autenticazione, è possibile continuare a promuovere il documento.

- **Consentire l'impostazione della revisione principale:** Se il documento era dotato di una versione secondaria nel passo del flusso di lavoro precedente, la promozione trasforma il numero di revisione corrente (secondaria) in una revisione principale. Questa opzione non è disponibile se si attiva l'opzione **Usa solo numeri revisione principale**. Controllare il suo stato in **Amministrazione > Controllo delle versioni e flussi di lavoro**. Ulteriori informazioni sono disponibili nella sezione [Controllo delle versioni e flussi di lavoro](#).

## Esempio

Il numero di versione del documento nel passaggio "Bozza" era 3.2. Dopo aver promosso il documento al passaggio "Richiedi approvazione", il relativo numero di versione diventa 4.0.

- **Email di notifica** Quando un documento raggiunge i passaggi del flusso di lavoro, gli utenti elencati ricevono e-mail con i collegamenti ai documenti.



## NOTA

Se si modifica la fase del flusso di lavoro per più documenti contemporaneamente, i destinatari elencati riceveranno e-mail separate per ciascun documento.

- Per ciascun passo del flusso di lavoro è possibile definire quali utenti ricevono le e-mail di notifica dopo che un documento ha raggiunto il passo corrente utilizzando l'opzione **Consenti alla persona che effettua una transizione di scegliere i destinatari**.

Ripetere la configurazione per tutti i passi del flusso di lavoro pianificato. I nuovi passi sono elencati nei **Passi** del nuovo flusso di lavoro. Fare clic su **Crea** nell'angolo in alto a destra una volta concluso.

The screenshot shows the 'Versioning and Workflows' configuration page for 'Pasta label approval'. The page has a breadcrumb trail: Administration / Versioning and Workflows / Pasta label approval. Below the breadcrumb, there are navigation tabs: Account Information, Storage, Versioning and Workflows (selected), Database Replacements, Global Variables, and Email Alerts. The main content area is titled 'Pasta label approval' and contains a 'Settings' section with two input fields: 'Name' (Pasta label approval) and 'Description' (Pasta export labels approval process). Below the settings is a 'Steps' section with buttons for 'Add step', 'Add transition', 'Edit', and 'Delete'. A note below the buttons reads: 'NOTE: Select a box (step) or an arrow (transition) and click Edit to update settings and permissions.' Underneath the note are three boxes representing workflow steps: 'Draft', 'Review', and 'Published'.

5. Se si prevede di inviare e-mail di notifica agli utenti che devono essere informati sui cambiamenti dei flussi di lavoro, fare clic su **Impostazioni SMTP**.
6. Dopo aver definito i passaggi del flusso di lavoro, è necessario definire anche come promuovere i documenti al passo successivo del flusso di lavoro. La transizione consente di definire le opzioni di promozione dei documenti: approvazioni, rifiuti e ritardi prima della pubblicazione. Fare clic su **Aggiungi transizione** per definire la transizione al passo successivo nel flusso di lavoro. Si apre la finestra **Aggiungi transizione del passaggio del flusso di lavoro**. Definire l'ordine dei passi, chi può effettuare transizioni, pubblicazione ritardata e approvazioni multiple.

From step: Draft

To step: Review

Access roles that can make a transition:

- Administration
- Approver
- Approver (second level)
- Author
- Cloud Integrator
- Operator
- Service provider

Allow delayed publishing: YES

Multiple unique approvals required: NO

Buttons: Cancel, Save

7. Dopo aver definito un flusso di lavoro personalizzato, è possibile applicare questo flusso di lavoro in **Documenti** di archiviazione nello stesso modo in cui si applicano i flussi di lavoro integrati. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione [Attivazione dei flussi di lavoro](#).
8. Se si desidera eliminare il flusso di lavoro, assicurarsi che nessuno dei file nei **Documenti** utilizzi il flusso di lavoro o qualsiasi dei suoi passaggi.  
Se si verifica un errore o un avviso durante l'eliminazione del flusso di lavoro, provare prima a eliminare i singoli passaggi. Quando si elimina il passo del flusso di lavoro utilizzato, un avviso visualizza i nomi dei file che utilizzano il passo del flusso di lavoro che si sta tentando di eliminare.



## NOTA

Non è possibile eliminare i flussi di lavoro incorporati.



# 4. Applicazioni

Le **applicazioni** sono un modo rapido e sicuro per condividere i modelli di etichette e le Soluzioni con utenti interni o esterni - operatori di stampa. Le applicazioni offrono la flessibilità di condividere i file di etichettatura con più utenti in più posizioni mantenendo il controllo su come vengono stampate le etichette. Con applicazioni, è possibile ridimensionare e adattare rapidamente il processo di etichettatura alle proprie esigenze.

La condivisione dei modelli di etichette o delle soluzioni con le applicazioni garantisce che:

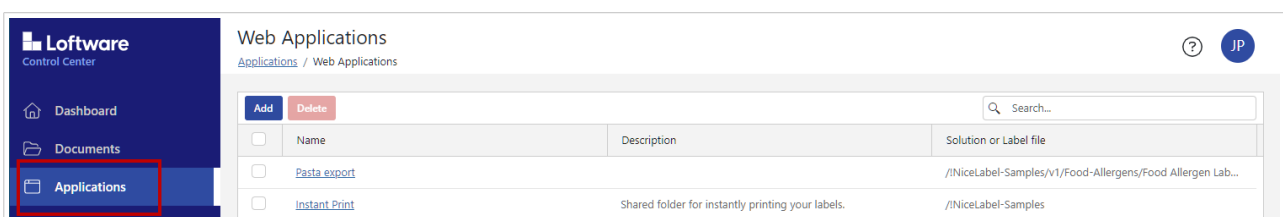
- Gli utenti ottengono sempre le versioni più recenti dei modelli di etichette approvati e delle soluzioni.
- Si possa implementare una politica di accesso degli utenti.
- Si tenga [traccia della cronologia di stampa delle etichette](#).
- Si possano [gestire le licenze delle stampanti usate](#) impostando limiti di utilizzo per le stampanti e gli utenti dell'applicazione.

Imparare come:

- [Creare e condividere le nuove applicazioni](#).
- [Configurare le applicazioni per utenti o gruppi specifici](#).
- [Limitare gli accessi alle applicazioni e le stampanti](#).
- [Registrare le azioni di stampa](#).
- [Usa le connessioni al database di file nelle applicazioni](#).
- [Accedere e usare le applicazioni condivise](#).

## 4.1. Creazione e condivisione di applicazioni

Con **Applicazioni**, si condividono i file di etichetta e i file di Soluzione archiviati in Control Center **Documenti** con utenti interni o esterni (ad esempio gli operatori di stampa).





## IMPORTANTE

Per **Label Management System in locale**, assicurarsi di [installare NiceLabel Stampa Web](#) sul server prima di condividere le Applicazioni. *Web Printing* è un'applicazione Web che consente di distribuire centralmente le Applicazioni agli operatori di stampa.

### 4.1.1. Creazione di nuove Applicazioni

Creazione di nuove applicazioni e configurazione generale delle **Impostazioni** generali:

1. Andare alla scheda **Applicazioni** di Control Center e fare clic su **Aggiungi**.
2. Inserire un **Nome** per l'Applicazione. Assegnare un nome significativo all'Applicazione, per renderla facilmente reperibile.
3. Inserire la **Descrizione**. Spiegare la funzione dell'Applicazione.
4. Selezionare il **tipo di Applicazione**. Si può scegliere di aprire:

- **Soluzione singola o file di etichette**

- **Cartella con una o più soluzioni o file di etichette**

Con questa opzione selezionata, non è necessario creare Applicazioni separate per ogni file nella cartella. È possibile aggiungere o rimuovere modelli di etichette dalla cartella.



## AVVERTIMENTO

Le applicazioni non funzionano con i valori dinamici (opzione **Ricorda l'ultimo valore utilizzato**). Utilizzare invece soluzioni alternative, ad esempio, scrivere e leggere i valori delle variabili nel database.

5. In **Percorso**, fare clic su **Cerca** e navigare al modello di etichetta, Soluzione o cartella archiviato nei **Documenti** di Control Center.

È inoltre possibile digitare direttamente il percorso del file. Iniziare il percorso del file con uno slash: (/).

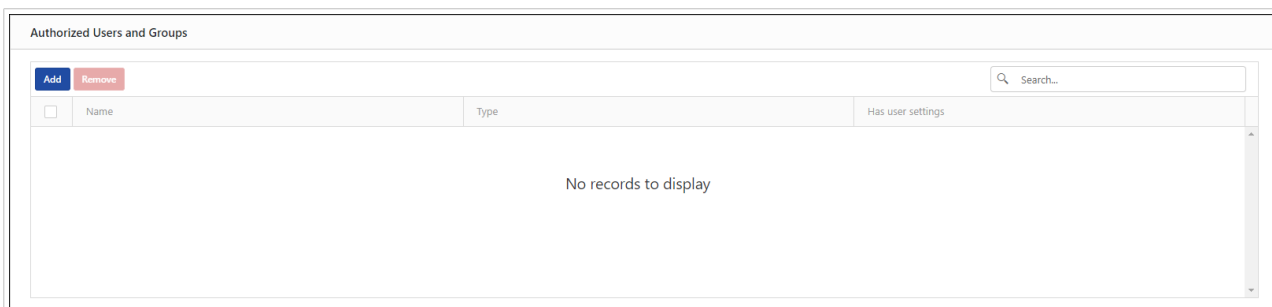
`/Labels/Test_label.nlbl`

Se il file di etichetta o soluzione nell'applicazione utilizza una connessione al database di file (con il database Microsoft Excel o Access), leggere la sezione [Utilizzo delle connessioni al database di file nelle Applicazioni](#) per consentire l'accessibilità ai dati.

Il prossimo passo è definire **gli utenti e i gruppi autorizzati** dell'Applicazione.

### 4.1.2. Definizione di utenti e gruppi autorizzati dell'Applicazione

Definire gli utenti e i gruppi autorizzati per limitare l'accesso alle Applicazioni condivise e rendere più sicuro l'ambiente di etichettatura.



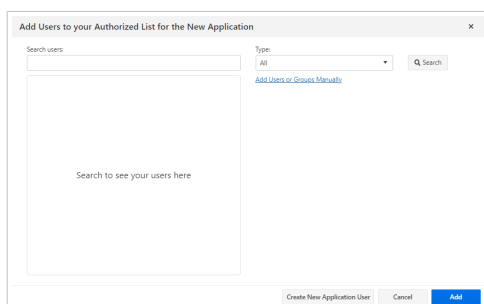
## SUGGERIMENTO

È possibile saltare questa parte e aggiungere gli utenti in seguito.

## Definizione di Utenti e gruppi autorizzati di Label Management System

Definire gli **Utenti** e i **gruppi autorizzati**:

1. In **Applicazioni > Applicazioni** fare clic su **Aggiungi**. Verrà aperta la pagina **Crea nuove applicazioni Web**.
2. Nella sezione **Utente e gruppi autorizzati** fare clic su **Aggiungi**. Si aprirà la finestra di dialogo **Aggiungi utenti all'elenco autorizzati per la nuova applicazione**.



Condividere l'Applicazione con utenti o gruppi esistenti. Usare il campo **Cerca utenti** per digitare la selezione. È inoltre possibile restringere la ricerca mediante l'elenco a discesa oppure invitare un nuovo utente ospite.

Se l'azienda utilizza la directory attiva, è possibile selezionare **utenti Windows** oppure **gruppi Windows** specifici. Per aprire l'Applicazione condivisa, tutti gli utenti aggiunti devono autenticarsi utilizzando l'**autenticazione di Windows**.

3. Fare clic su **Crea utente nuova Applicazione** per aggiungere un nuovo utente di Control Center. Digitare il **Nome utente** e impostare la **Password**. Fare clic su **OK**. Ora è possibile condividere l'applicazione con il nuovo utente dell'applicazione.

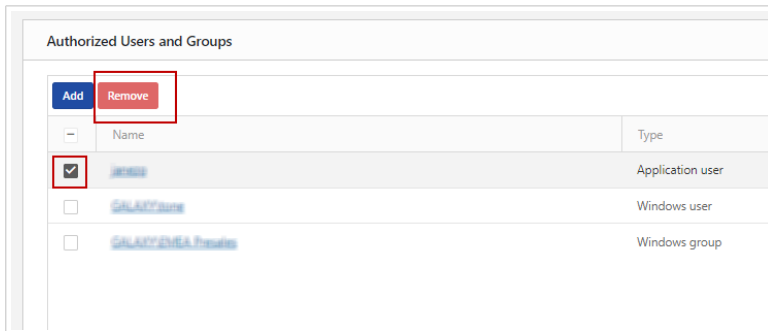
Gli utenti o i gruppi aggiunti sono elencati tra gli **Utenti e gruppi autorizzati** e possono iniziare a utilizzare l'Applicazione condivisa.



## NOTA

Notificare manualmente agli Utenti dell'Applicazione la nuova Applicazione condivisa.

Per limitare l'accesso alle Applicazioni condivise è possibile rimuovere in un secondo momento gli utenti o i gruppi aggiunti da **Utenti e gruppi autorizzati**. Selezionarli dall'elenco e fare clic su **Rimuovi**.



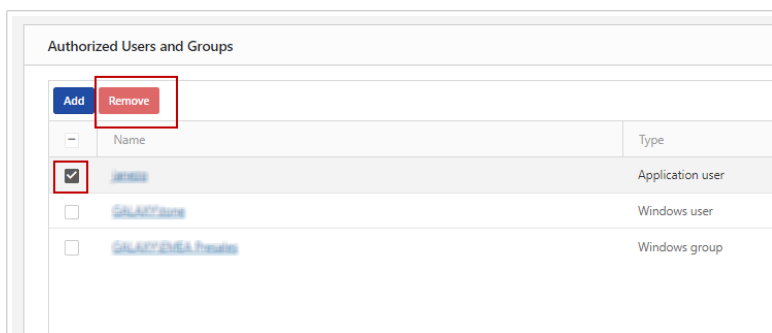
## Definizione di Utenti e gruppi autorizzati per più utenti

In alcuni casi è opportuno assegnare l'Applicazione web a un elenco di utenti. Per velocizzare il processo di aggiunta di più utenti, elencare questi utenti in una tabella e aggiungerli manualmente all'Applicazione condivisa:

1. In **Applicazioni > Applicazioni** fare clic su **Aggiungi**. Verrà aperta la pagina **Crea nuove applicazioni Web**.
2. Nella sezione **Utenti e gruppi autorizzati** fare clic su **Aggiungi**. Si aprirà la finestra di dialogo **Aggiungi utenti all'elenco autorizzati per la nuova applicazione**.
3. Fare clic sul collegamento **Aggiungi utenti o gruppi manualmente**. Si aprirà una finestra di dialogo.
4. In **Tipo**, selezionare il gruppo utenti.
5. Incollare o immettere gli utenti, ciascuno in una riga separata.
6. Fare clic su **Aggiungi**.
7. Fare clic su **Aggiungi**.

Gli utenti o i gruppi aggiunti sono elencati tra gli **Utenti e gruppi autorizzati** e possono iniziare a utilizzare l'Applicazione condivisa.

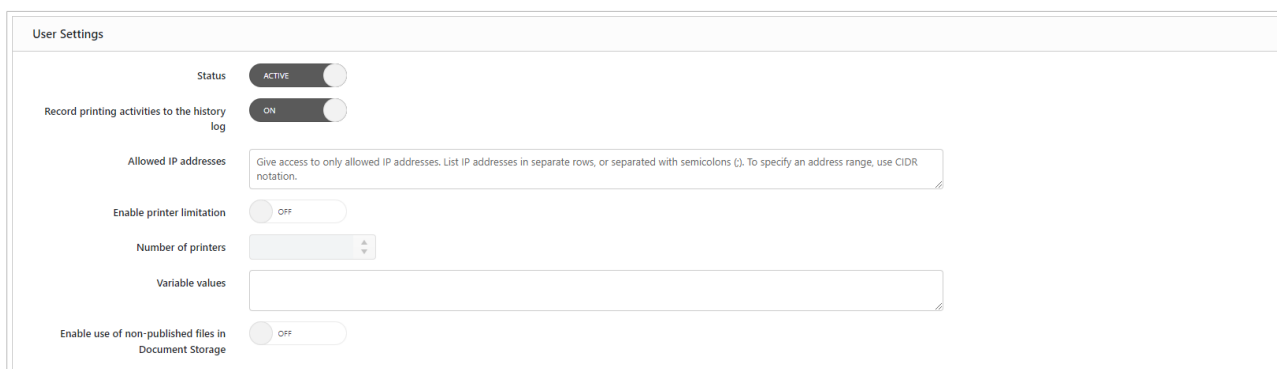
Per limitare l'accesso alle Applicazioni condivise è possibile rimuovere in un secondo momento gli utenti o i gruppi aggiunti da **Utenti e gruppi autorizzati**. Selezionarli dall'elenco e fare clic su **Rimuovi**.



### 4.1.3. Configurazione delle impostazioni utente dell'Applicazione

Configurare le impostazioni utente per:

- Personalizzare e monitorare le attività di stampa.
- Limitare chi può accedere alle Applicazioni e quante stampanti ([licenze delle stampanti](#)) possono utilizzare.



Configurare **Impostazioni utente**:

1. In **Applicazioni > Applicazioni** fare clic su **Aggiungi**. Verrà aperta la pagina **Crea nuove applicazioni Web**.
2. Spostarsi alla sezione **Impostazioni utente**.
3. In **Stato** commutare tra **Attivo** o **Sospeso**.  
Le Applicazioni sono **Attive** per impostazione predefinita. Questo significa che gli utenti possono iniziare a utilizzarle immediatamente. Se si desidera impedire l'uso dell'Applicazione, impostare lo stato su **Sospeso**. Questo può risultare utile durante la fase di test o se si desidera posticipare l'uso dell'Applicazione.
4. In **Registra attività di stampa sul registro della cronologia** commutare tra **On** e **Off**.  
**Registra attività di stampa sul registro della cronologia** tiene traccia delle azioni di stampa all'interno dell'Applicazione condivisa. Questa opzione consente di avviare o interrompere la registrazione delle azioni di stampa in Control Center.  
Vedere le attività registrate nella pagina Control Center [Conologia](#).



## NOTA

Le informazioni registrate sono: nome etichette, quantità di etichette, nome stampante, valori di variabili, ecc.

5. Limitare gli accessi alle Applicazioni e l'uso delle stampanti:  
Web Printing consente di controllare l'accesso alle Applicazioni e di limitare il numero di stampanti utilizzate per l'Applicazione condivisa.

- a. **Indirizzi IP consentiti** consente di dare accesso al login dell'Applicazione solo a computer con determinati indirizzi IP. L'Applicazione condivisa blocca i computer con indirizzi IP non definiti. Immettere ciascun indirizzo in una riga separata o separarli con un punto e virgola (;). Per specificare l'intervallo di indirizzi, utilizzare la [notazione CIDR](#). È possibile convertire la notazione della maschera di sottorete in notazione CIDR mediante [calcolatori online](#).

### Definizione di un intervallo di indirizzi IP consentiti

Per consentire l'accesso da qualsiasi IP nell'intervallo 192.168.0.1–192.168.0.254, definire l'intervallo come 192.168.0.0/24.

- b. Per **Attivare la limitazione della stampante**, commutare tra **On** o **Off**. Quando su **On**, definire il **Numero di stampanti** su cui gli utenti dell'Applicazione sono possono stampare.



### AVVERTIMENTO

Ogni stampante utilizzata nell'Applicazione condivisa richiede una [licenza per stampante](#). Questa impostazione garantisce di non esaurire accidentalmente le licenze delle stampanti disponibili fornite con la licenza NiceLabel.

**Numero di stampanti** è il numero massimo di stampanti consentite per utente per questa applicazione web. Se gli utenti superano questo numero, non possono più stampare su stampanti aggiuntive.

6. In **Valori variabili**, sono predefiniti i valori per le variabili personalizzate per l'etichetta condivisa o il file della soluzione.

I valori delle variabili vengono comunemente utilizzati per la pre-definizione delle lingue o delle impostazioni dell'Applicazione (Soluzione) o per i livelli attivi del modello di etichetta.

### Lingua come variabile

Per esempio, gli utenti di due diverse regioni utilizzano la stessa Applicazione contemporaneamente. Gli utenti della prima location necessitano dell'Applicazione in lingua francese, mentre gli utenti della seconda location necessitano della versione in lingua tedesca.

Mentre ogni regione deve avere l'Applicazione nella propria lingua, tutti gli utenti devono sperimentare lo stesso aspetto grafico dell'Applicazione.

In questo caso, è opportuno definire la stessa Applicazione per gli utenti di entrambi gli uffici e definire il valore iniziale della variabile *language*. Utilizzare questa variabile come filtro nella tabella

del database, visualizzando le stringhe nella lingua corretta. Di solito, il criterio è una relazione semplice, come *field\_name = variable\_value*.

Per impostare la variabile *language* sul valore iniziale "francese", usare la seguente sintassi:  
"language" = "French"



#### NOTA

Cercare gli errori di ortografia nei nomi e nei valori delle variabili. Inoltre, assicurarsi di provare l'Applicazione prima di consentire all'utente di effettuare l'accesso. L'Applicazione non visualizza un errore se si assegnano valori a variabili non esistenti.

Se i nomi delle variabili includono spazi, utilizzare le virgolette (" ") per definire la variabile.

7. **Attivazione dell'uso di file non pubblicati in Archivio documenti** consente di permettere agli utenti delle Applicazioni di lavorare con versioni di etichette e Soluzioni non pubblicate (approvate). Per impostazione predefinita, le Applicazioni condividono solo etichette e Soluzioni che completano tutti i passaggi del flusso di lavoro e che sono contrassegnate come approvate. La condivisione di file non pubblicati può essere utile nell'ambito di vari scenari di test.
8. Fare clic su **Salva**.



#### NOTA

Se si usa il prodotto LMS, dopo aver salvato le modifiche nella pagina Applicazioni, inviare manualmente una notifica agli utenti o ai gruppi.

La nuova Applicazione è adesso accessibile in Control Center, nella pagina **Applicazioni**, e pronta per la condivisione.

### 4.1.4. Aggiornamento e rimozione di Applicazioni

Si può sempre tornare indietro e riconfigurare le **Applicazioni**:

1. Andare su **Applicazioni** e fare clic sull'Applicazione che si desidera aggiornare.
2. Cambiare le impostazioni e configurare l'**Applicazione** secondo le necessità.

Se si desidera sostituire il file di etichette o Soluzione, modificare il **Percorso in Impostazioni**.

The screenshot shows a 'Create New Web Application' dialog box with a 'Settings' section. The 'Name' field contains 'Test Application', and the 'Description' field contains 'This is a test application.'. Under 'Web application type', the radio button for 'Folder with one or more solution or label files' is selected. The 'Path' field is empty and highlighted with a red box, with a 'Browse' button to its right. 'Cancel' and 'Save' buttons are at the top right.

3. Fare clic su **Salva**.

Per **rimuovere le Applicazioni**, selezionarle dall'elenco delle **Applicazioni** e fare clic su **Elimina**.  
L'eliminazione delle Applicazioni non eliminerà i file di etichette o Soluzione collegati all'Applicazione.

## 4.2. Configurazione delle Applicazioni per utenti o gruppi specifici

È possibile configurare le impostazioni dell'Applicazione per ciascun singolo utente o gruppo aggiunto. Queste impostazioni sono valide solo per l'utente/il gruppo specifico e non hanno alcun impatto sulla configurazione generale dell'Applicazione. Limitare il numero massimo di stampanti consentite per controllare le [licenze delle stampanti](#).

Con Impostazioni utente è possibile limitare il numero massimo di stampanti consentite su cui stampare e definire valori variabili. Limitare le stampanti aiuta a controllare le [licenze delle stampanti](#).

È possibile anche assegnare valori variabili iniziali a gruppi o utenti, ad esempio, utenti di paesi diversi stampano con la stessa soluzione di stampa ma utilizzano valori variabili (specifici per paese) diversi.

Per attivare e configurare impostazioni utente specifiche:

1. Andare su **Applicazioni**.
2. Selezionare l'utente o un gruppo dall'elenco di **Utenti e gruppi autorizzati** e fare clic su **Impostazioni utente**. Si aprirà la finestra delle **Impostazioni utente**.
3. **Impostazioni utente** consente di attivare impostazioni di configurazione specifiche per utenti o gruppi.
4. **Attiva limitazione stampante** consente di limitare il numero di stampanti che l'utente o il gruppo possono utilizzare.
5. **Numero di stampanti** è il numero massimo di stampanti consentite per ciascun singolo utente o gruppo. Se l'utente o il gruppo supera questo numero, non possono più stampare su stampanti aggiuntive.



### AVVERTIMENTO

Ogni stampante utilizzata nell'Applicazione condivisa richiede una [licenza per stampante](#). Questa impostazione garantisce di non esaurire accidentalmente le licenze delle stampanti disponibili fornite con la licenza NiceLabel.

6. **Valori variabili** consente di predefinire i valori per certe variabili che appartengono all'etichetta o alla Soluzione condivisa.

Queste impostazioni sostituiscono le impostazioni generali configurate per l'Applicazione per gli utenti o gruppi specifici.



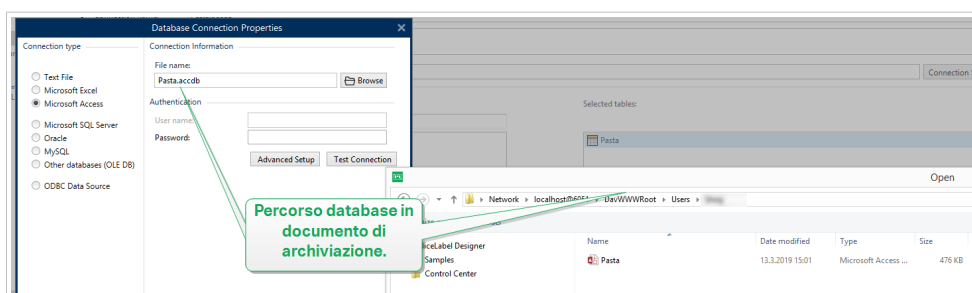
## 4.3. Utilizzo di database di file nelle Applicazioni

I modelli di etichette e le Soluzioni nelle applicazioni condivise sono spesso collegati a un database. Il database connesso funziona come un'origine dati dinamica per gli oggetti sui modelli di etichette.

È possibile scegliere dove memorizzare il database. Per assicurarsi che il database del file (Microsoft Access o Excel) è accessibile dall'Applicazione condivisa, scegliere una delle seguenti opzioni per archiviare il database:

- Archiviare il database in Control Center > **Documenti**. Si raccomanda l'archiviazione dei file di etichetta nelle stesse cartelle del database.

NiceLabel semplifica automaticamente l'URL del database nella finestra di collegamento al database:

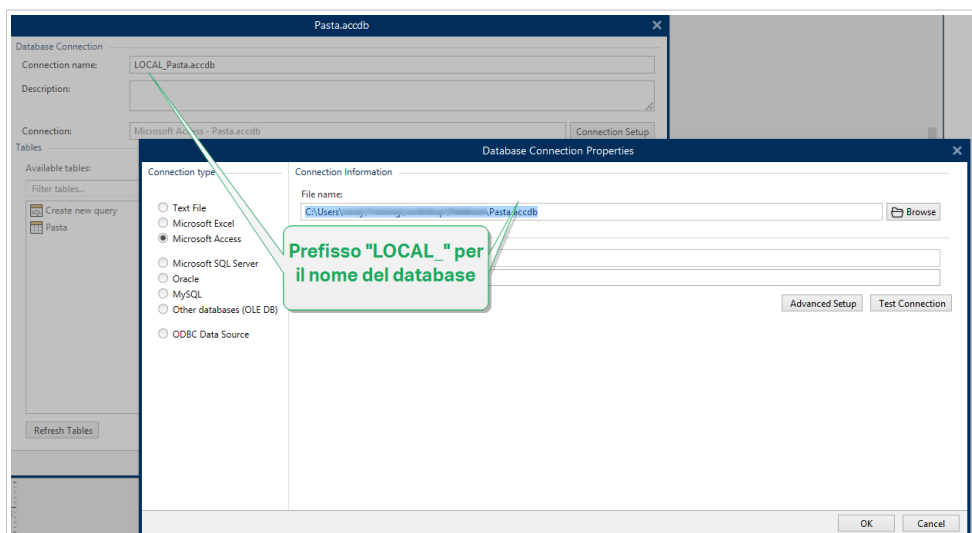


- Archiviare il database **localmente sul server** che esegue anche il sito Web Printing. Definire il collegamento al database in Desktop Designer come percorso di file sul server in cui è archiviato il database.
- Archiviare il database **in locale sul computer** che esegue l'Applicazione NiceLabelWeb client (Web Printing) può utilizzare il database locale.



### NOTA

Nel caso in cui il tuo Control Center non riesci a connettere il tuo database (né database di file né SQL), puoi accedere direttamente al tuo database con Web Client! In questo caso, inizia i nomi del database locale con "LOCAL\_" prefisso.



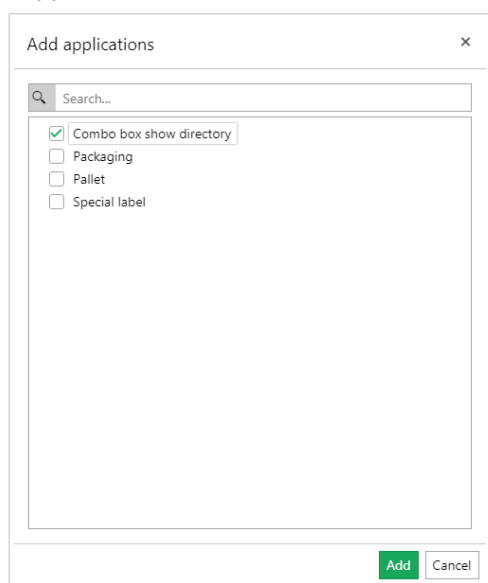
Quando si archivia il database, collegare i modelli di etichette o Soluzioni al database. Andare su NiceLabel Desktop Designer > **Dynamic Data Manager** > **Connessioni Database** per cercare e connettersi al database.

## 4.4. Condivisione di applicazioni con utenti e gruppi delle applicazioni

Le pagine **Utenti dell'Applicazione** e **Gruppi dell'Applicazione** consentono di condividere all'istante le [Applicazioni](#).

Per avviare la condivisione di **Applicazioni** con **gli utenti delle applicazioni**:

1. Andare nella scheda **Utenti**.
2. Fare clic sul gruppo nell'elenco dei **Gruppi dell'Applicazione**. Si apre la pagina di configurazione del gruppo.
3. Andare sulla tabella dell'**Applicazione**. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Si apre la finestra **Aggiungi Applicazioni**. Sono elencate tutte le Applicazioni disponibili. Selezionare l'Applicazione che si desidera condividere.



5. Fare clic su **Aggiungi**.
6. Fare clic su **Salva**.

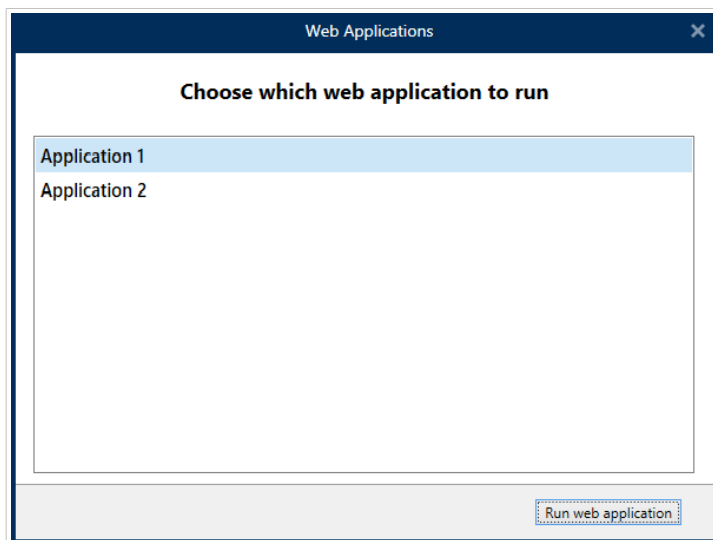
Invia manualmente un'e-mail di notifica all'utente o al gruppo dell'applicazione. Una volta che l'Utente dell'Applicazione o i membri dei Gruppi dell'Applicazione aggiunti accedono a <http://server/powerformsweb/> (dove il **server** è il nome del server che ospita il Control Center), essi possono [iniziare a utilizzare l'applicazione condivisa](#).

## 4.5. Utilizzo delle applicazioni

**Applicazioni** offrono accesso alle ultime versioni dei modelli di etichette approvati e soluzioni. Le applicazioni aperte si aggiornano automaticamente in modo da poter utilizzare immediatamente soluzioni aggiornate e stampare le etichette corrette.

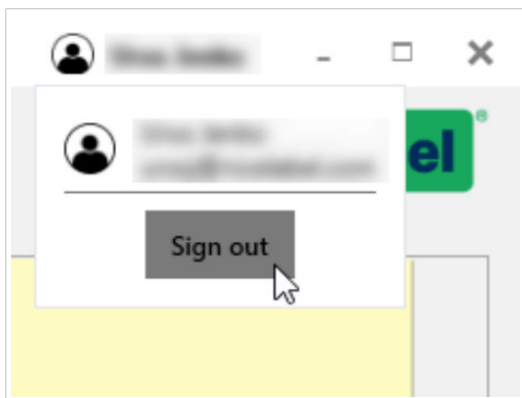
Prima di iniziare a lavorare con applicazioni condivise, installare il Web Client sul computer. L'installazione del Web Client è necessaria solo prima di utilizzare le applicazioni web condivise per la prima volta.

1. Aprire il browser e digitare questo indirizzo (la Web Printing URL)::  
**http://server/powerformsweb/**  
... dove **server** è il nome del server che ospita il Control Center.
2. Si arriverà sulla pagina di **Web Printing**. Se non sono mai state installate applicazioni, fare clic sul collegamento per scaricare e **installare Web Client** sul desktop.  
Se si è un **Utente dell'Applicazione** o un membro di un **Gruppo dell'Applicazione**, si aprirà la finestra di accesso. Digitare il nome utente e la password assegnata all'utente dall'amministratore del Control Center.
3. Se si è autorizzati a utilizzare più di un'Applicazione, la finestra di dialogo di selezione delle **Applicazioni** chiede qual'è l'Applicazione che si desidera eseguire. Selezionare l'Applicazione preferita e fare clic su **Esegui applicazione web**.



L'Applicazione si apre in NiceLabel **Web Client** ed è pronta all'uso.

Se l'utente (un Utente dell'Applicazione oppure un membro di un Gruppo dell'Applicazione) ha selezionato l'opzione **Ricordami** (passo 3) durante l'accesso, la sua finestra dell'Applicazione visualizza il **nome utente** nella barra di titolo dell'Applicazione. Se vi sono altri utenti che lavorano con Applicazioni condivise sullo stesso computer, è possibile fare clic su **Disconnetti** (nel menu utente) e l'utente successivo deve accedervi utilizzando il proprio nome utente e la propria password assegnata dall'amministratore del Control Center. Facendo clic sul **nome utente**, si accede al **menu utente**.



Dal **menu utente**, è possibile:

- Passare tra le molteplici Applicazioni condivise.
- Ricevere notifiche su aggiornamenti minori del Web Client.

Gli operatori di stampa possono accedere al **Web Client** e alle Applicazioni condivise immettendo l'URL di Web Printing nel browser o dal menu di avvio del computer. A seconda dei Privilegi dell'utente, è possibile accedere alle Applicazioni dalla pagina di Login e dalla pagina di Dashboard del Control Center.



### **SUGGERIMENTO**

Creare un segnalibro nel browser se si ricevono Applicazioni da implementazioni diverse del Control Center.

## 5. Integrazioni

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✓	✓

Control Center consente inoltre la [gestione centralizzata di tutte le configurazioni e i trigger di Automation](#) in esecuzione sui computer collegati al Control Center.

### 5.1. Automation Manager

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✓	✓

Automation Manager in Control Center fornisce un accesso centralizzato a tutte le configurazioni e trigger in esecuzione sui Automation Server sui computer locali. Automation Manager in Control Center esegue il collegamento all'Automation Manager sui computer locali, in modo da poter apportare modifiche sui computer locali immediatamente dal cloud o dal Control Center in locale.

Le organizzazioni di grandi dimensioni hanno spesso più server di Automation che eseguono diverse configurazioni di Automation. Quando si verificano problemi di produzione, la visualizzazione dei registri di Automation su più server di Automation è scomoda, richiede tempo, richiede l'accesso remoto e aumenta i rischi per la sicurezza.

L'Automation Manager in Control Center funziona come l'Automation Manager locale, aggiungendo però i nomi dei computer in modo da poter individuare rapidamente le configurazioni e i trigger di Automation.



#### NOTA

Eseguire Automation Manager sui computer locali ove possibile. Automation Manager in Control Center funziona meglio quando si gestiscono molte istanze di Automation. Con reti lente, le modifiche potrebbero richiedere più tempo per influire sui server di Automation installati localmente.

In Control Center, è possibile:

- Accedere a tutti i trigger e visualizzare gli stati dei trigger in tempo reale.
- Avviare e arrestare i trigger.
- Caricare trigger da diverse configurazioni da **Documenti**.
- Accedere ai registri di trigger per visualizzare i dettagli dell'esecuzione.

- Visualizzare trigger con errori o avvisi e ottenere notifiche quando si registrano errori (In **Amministrazione > Avvisi e-mail**).
- Aggiungere trigger da **Documenti** ai computer locali.
- Gestire utenti e permessi per aggiungere, modificare, visualizzare e cancellare trigger (In **Gestione utente > Ruoli di accesso**).

È possibile gestire centralmente tutti i trigger e le configurazioni su tutti i computer con Automation Manager in Control Center.

### 5.1.1. Trigger

Automation Manager in Control Center fornisce un accesso centralizzato a tutte le configurazioni e trigger in esecuzione sui Automation Server sui computer locali. Automation Manager in Control Center esegue il collegamento all'Automation Manager sui computer locali, in modo da poter apportare modifiche sui computer locali immediatamente dal cloud o dal Control Center in locale.

La pagina **Automazione** in Control Center è il punto di ingresso per il monitoraggio e la gestione di tutte le configurazioni e i trigger Automation.

In Control Center, andare su **Integrazioni > Automation**.

Trigger name	Trigger type	Configuration name	Computer	Time since last event
500g packages Processed: 5 Errors: 5 Running	File Cavatappi columns.txt	Cavatappi	PEUR0PC.GALAFY.EUROPLUS.LOCAL	44 (minutes)
Ingredients Processed: 0 Errors: 0 Running	File Cavatappi.csv	Cavatappi	PEUR0PC.GALAFY.EUROPLUS.LOCAL	
Bucatini pallet Processed: 7 Errors: 0 Running	File data.txt	Bucatini	PEUR0PC.GALAFY.EUROPLUS.LOCAL	45 (minutes)
Fettuccine Processed: 9 Errors: 0 Running	File Fettuccine.txt	Fettuccine	PEUR0PC.GALAFY.EUROPLUS.LOCAL	44 (minutes)

È possibile:

- Accedere a tutti i trigger e alle configurazioni.
- Scoprire quali trigger si trovano su quali computer e visualizzare i registri di Automation.
- Visualizzare il tempo trascorso dall'ultimo evento di trigger.
- Visualizzare trigger con errori.
- Controllare gli stati del trigger:
  - In esecuzione
  - Fermato
  - Server Offline

- Vedere nomi e tipi di configurazione.
- Gestire tutti i trigger e le configurazioni.
  - Avviare e arrestare i trigger.
  - Aggiornare la lista dei trigger nel Control Center.
  - Ricaricare i trigger.
  - Rimuovere i trigger.
  - Copiare le configurazioni da **Documenti** in Control Center ad Automation Manager sui computer locali nella rete.
  - Ordinare l'elenco dei trigger.
  - Cercare i trigger.
  - Raggruppare gli elenchi di trigger per nomi di configurazione.
  - Raggruppare l'elenco degli elenchi di trigger per nomi di server.



## NOTA

Se possibile, caricare ed eseguire le configurazioni Automation da **Documenti** in Control Center. In questo modo si abilita l'accesso centralizzato ai trigger. È possibile modificare i trigger dal computer con Control Center e Automation Builder installato.

Fare clic sul collegamento nel nome della colonna **Nome configurazione** per aprire la posizione del trigger in **Documenti**.

Trigger name	Trigger type	Configuration name	Computer	Time since last event
500g packages Processed: 5 Running Errors: 5 Log	File Cavatappi column.txt	Cavatappi	PEURPC.GALARY.EUROPLUS.LOCAL	1 (hours)
500g packages Processed: 0 Stopped Errors: 8 Log	File Cavatappi column.txt	Cavatappi EU Revision: 0.1	PEURPC.GALARY.EUROPLUS.LOCAL	
Bucatini pallet Processed: 7 Running Errors: 0 Log	File data.txt	Bucatini	PEURPC.GALARY.EUROPLUS.LOCAL	1 (hours)
Bucatini pallet Processed: 0 Stopped Errors: 7 Log	File data.txt	Bucatini EU Revision: 0.1	PEURPC.GALARY.EUROPLUS.LOCAL	

In **Documenti**, fare doppio clic sul file trigger per modificarlo in Automation Builder.

La gestione centralizzata dei trigger Automation consente di risparmiare tempo, evitare tempi di inattività del sistema e ridurre al minimo i rischi per la sicurezza.

### 5.1.2. Avvio e arresto dei trigger

Automation Manager in Control Center fornisce un accesso centralizzato a tutte le configurazioni e trigger in esecuzione sui Automation Server sui computer locali. Automation Manager in Control Center esegue

il collegamento all'Automation Manager sui computer locali, in modo da poter apportare modifiche sui computer locali immediatamente dal cloud o dal Control Center in locale.

È possibile avviare e arrestare i trigger in esecuzione sui computer locali connessi ad Automation Manager nel Control Center.



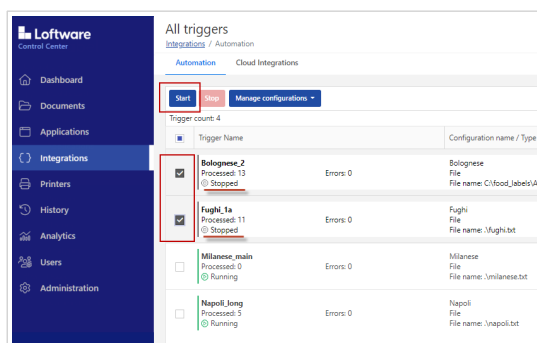
## NOTA

È possibile cercare i trigger per nome, nome del computer Automation o nome della configurazione.

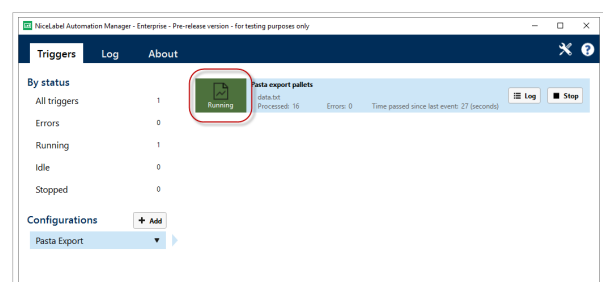
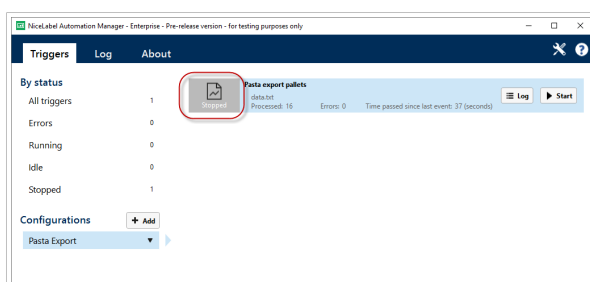
## Avvio dei trigger

Per avviare trigger in Control Center:

1. Andare su **Integrazioni > Automation**.
2. Spuntare le caselle dei trigger che si desidera avviare.
3. Fare clic su **Avvia**.



I trigger si avviano sui computer. Automation Manager modifica le icone dei trigger da grigio a verde per indicare che i trigger sono in esecuzione.



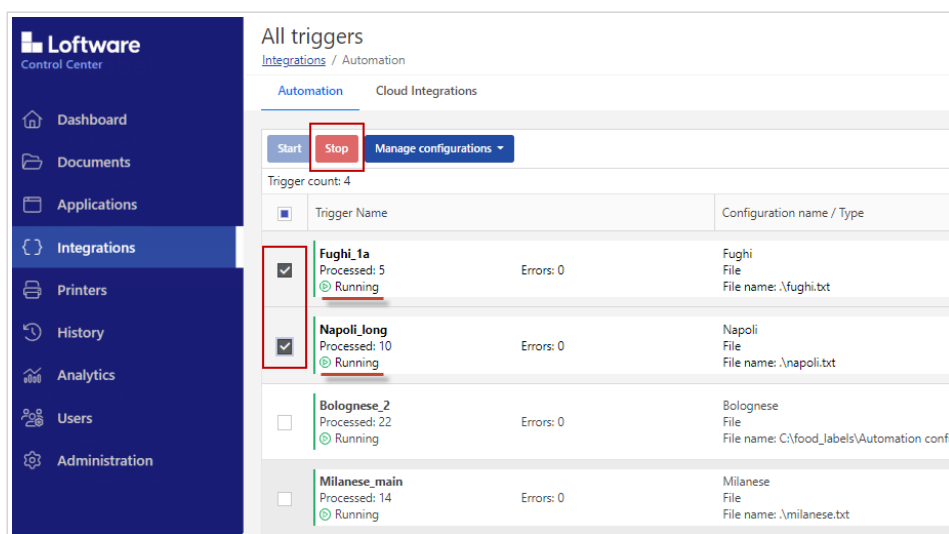
*Trigger arrestati vs. Trigger in esecuzione*

## Arresto dei trigger

Per arrestare i trigger Control Center:



1. Andare su **Integrazioni > Automation**.
2. Spuntare le caselle dei trigger che si desidera arrestare.
3. Fare clic su **Arresta**.



I trigger si arrestano sui computer locali.

### 5.1.3. Impostazione delle autorizzazioni dei trigger

È possibile impostare la configurazione Automation e le autorizzazioni di gestione trigger per gli utenti Automation nel Control Center. Gli utenti con autorizzazioni possono gestire configurazioni e trigger sui computer locali da Automation Manager in Control Center.

Con le autorizzazioni impostate, gli utenti possono:

- [Avviare e arrestare i trigger.](#)
- [Aggiungere configurazioni.](#)
- [Ricaricare e rimuovere configurazioni.](#)

Per attivare permessi per utenti in Control Center:

1. Andare su **Amministrazione > Ruoli di accesso**.
2. Fare clic sul ruolo che si desidera modificare.
3. In **Autorizzazioni per questo Ruolo** fare clic su **Applicazioni**.
4. Abilitare **Avvia/Arresta trigger, aggiungi/rimuovi e ricarica configurazioni (Automation Manager, Control Center)**.

Gli utenti dispongono ora delle autorizzazioni per gestire tutti i trigger elencati nel Control Center.

## 5.1.4. Configurazioni

Automation Manager in Control Center fornisce un accesso centralizzato a tutte le configurazioni e trigger in esecuzione sui Automation Server sui computer locali. Automation Manager in Control Center esegue il collegamento all'Automation Manager sui computer locali, in modo da poter apportare modifiche sui computer locali immediatamente dal cloud o dal Control Center in locale.

Da Automation Manager in Control Center, è possibile aggiungere, ricaricare e rimuovere configurazioni a e da server Automation su computer locali.



### NOTA

I file di configurazione NiceWatch V5 di NiceLabel (.mis) non sono più supportati. Control Center tratta i file di configurazione V5 come un formato sconosciuto. È ancora possibile aprire e modificare i file di configurazione V5 nella versione più recente di Automation.

## Aggiungere configurazioni

È possibile caricare le configurazioni di Automation da **Documenti** ai server di Automation sui computer locali. L'esecuzione delle configurazioni sui computer locali aiuta a decentralizzare i processi di stampa automatizzati e consente agli utenti di gestire le configurazioni di Automation.

Gli utenti possono avviare, arrestare e modificare i trigger Automation archiviati localmente.

È inoltre possibile gestire tutte le configurazioni da Control Center.



### NOTA

È necessario memorizzare le configurazioni di Automation in **Documenti**.

Per aggiungere configurazioni a computer locali:

1. In Control Center andare su **Integrazioni > Automation**.
2. Fare clic su **Gestisci configurazioni**.
3. Verrà aperta la finestra **Gestisci configurazioni**. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Si apre la finestra di esplorazione **Documenti**. Passare alla configurazione e fare clic su **Avanti: Selezionare il computer**.
5. Selezionare il computer in cui si desidera distribuire la configurazione e fare clic su **Fine**.

La configurazione è ora distribuita al server di Automation sul computer locale.

## Ricaricare configurazioni



### IMPORTANTE

Quando gli utenti modificano e salvano le configurazioni in Automation Builder, è necessario ricaricare le configurazioni affinché abbiano effetto.

La ricarica delle configurazioni in Control Center funziona come la ricarica delle configurazioni in Automation Manager sui computer locali. Per istruzioni dettagliate, leggere la [Guida dell'utente di Automation](#).

Per ricaricare le configurazioni in Control Center:

1. Andare su **Integrazioni > Automation**.
2. Fare clic su **Gestisci configurazioni**.
3. Verrà aperta la finestra **Gestisci configurazioni**. Selezionare le configurazioni che si desidera ricaricare e fare clic su **Ricarica**.

Le configurazioni verranno ricaricate. Le nuove impostazioni di configurazione ora influiranno sulla stampa.

## Rimuovere configurazioni

Rimuovere le configurazioni dall'elenco in Control Center per impedire l'esecuzione per errore di trigger obsoleti.

Per rimuovere configurazioni in Control Center:

1. Andare su **Integrazioni > Automation**.
2. Fare clic su **Gestisci configurazioni**.
3. Verrà aperta la finestra **Gestisci configurazioni**. Selezionare le configurazioni che si desidera ricaricare e fare clic su **Rimuovi**.



### NOTA

La rimozione della configurazione dall'elenco nel Control Center non elimina i file di configurazione dai computer locali o da **Documenti**.

Premendo quindi il pulsante **Rimuovi**, la configurazione verrà rimossa dall'elenco. I trigger dalle configurazioni rimosse non sono più elencati.

## 5.1.5. Registri Automation

Automation Manager in Control Center fornisce un accesso centralizzato a tutte le configurazioni e trigger in esecuzione sui Automation Server sui computer locali. Automation Manager in Control Center esegue

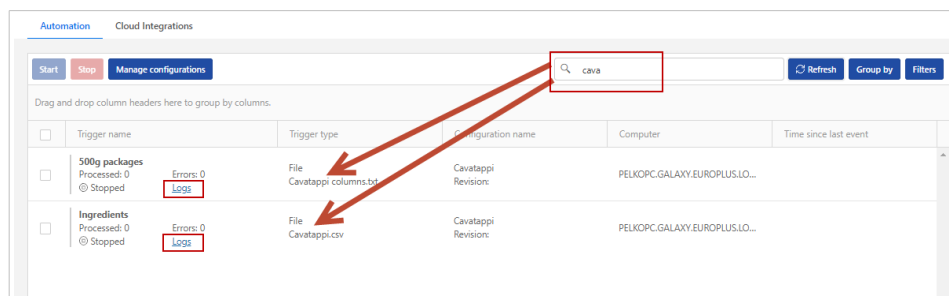
il collegamento all'Automation Manager sui computer locali, in modo da poter apportare modifiche sui computer locali immediatamente dal cloud o dal Control Center in locale.

È possibile controllare e filtrare le registrazioni di Automation per i trigger in esecuzione in Automation Manager nei computer locali collegati a Control Center. Automation registra tutte le attività in un database locale in modo che si possa visualizzare la cronologia e risolvere i problemi di esecuzione dei trigger.

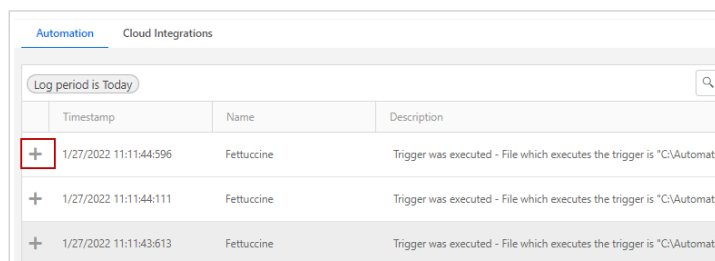
Il pannello **Registri** visualizza le informazioni per tutti gli eventi relativi ai filtri applicati.

Per verificare e filtrare trigger in Control Center:

1. Andare su **Integrazioni > Automation**.
2. Cercare il trigger nell'apposito elenco e fare clic su **Registri** (nella colonna **Nome trigger**).

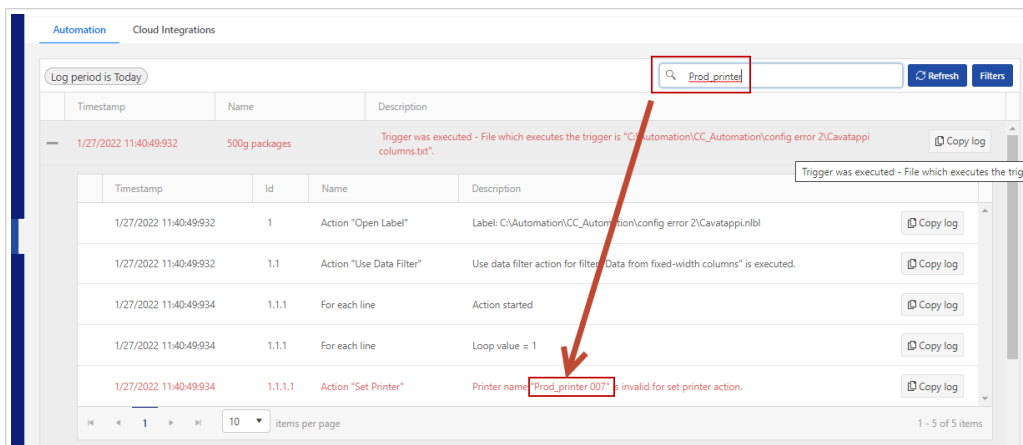


3. Si aprirà la finestra registri. È possibile filtrare i log per:
  - **Periodo del registro** (periodi di tempo): predefinito o personalizzato
  - **Livello evento**: Errore, avviso o informazione
4. Fare clic sulle icone **+** a sinistra dei timestamp del registro per visualizzare gli eventi e i dettagli delle azioni (come informazioni, avvisi ed errori) nei file di registro.



Registro espanso dal giorno corrente. Vengono visualizzati solo i registri con errori e avvisi.

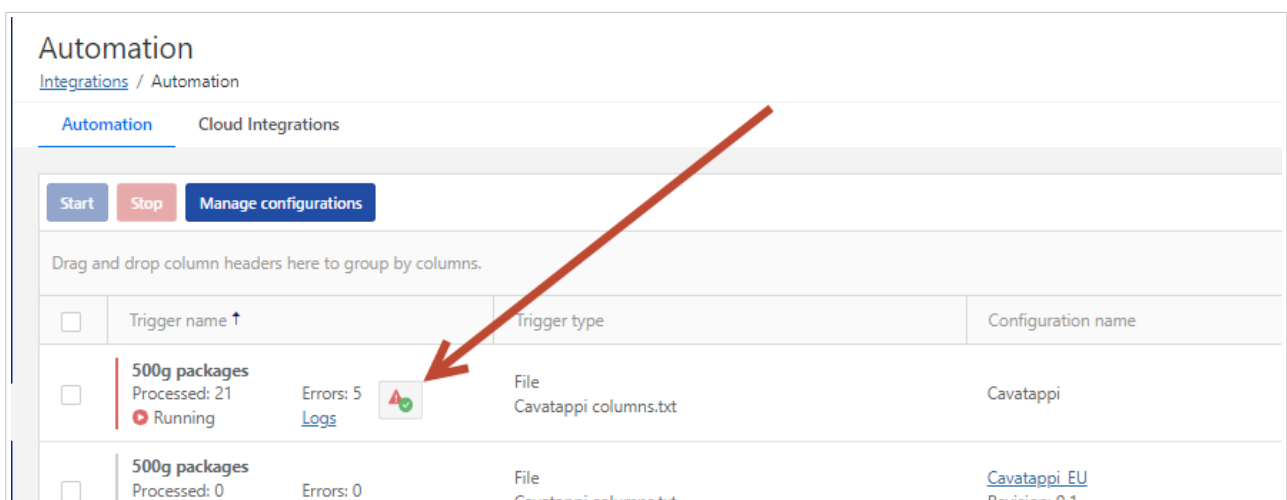
È inoltre possibile cercare per descrizione evento.



Premendo il pulsante **Copia registro**, è possibile copiare sul desktop un file di testo con gli eventi di registro del trigger o dell'azione isolata.

Il pulsante **Download** consente di creare un file Excel con tutti gli eventi registrati nel **Periodo del registro**.

È possibile azzerare il contatore degli errori in Control Center facendo clic sull'icona .



Se si esegue Automation su un computer locale, il contatore si azzerava anche nel Automation Manager locale. La reimpostazione del contatore non rimuove gli errori dal registro.

Controllare i registri di Automation per risolvere i problemi. Se non è possibile eseguire i trigger o le azioni, Automation registra le descrizioni degli errori nei file di registro per aiutare a identificare e risolvere i problemi.

## 5.2. Integrazione di NiceLabel Automation con Loftware Integration - Oracle EBS

### 5.2.1. Informazioni sul Loftware Integration - Oracle EBS e l'integrazione con NiceLabel Automation

Loftware Integration - Oracle EBS (precedentemente Loftware Oracle Agent) è un componente che abilita il supporto Loftware soluzioni da integrare con Oracle® E-Business Suite (EBS) in modo che le applicazioni Oracle® Warehouse Management (WMS) possano ricevere ed elaborare le richieste di stampa di etichette. Loftware Integration - Oracle EBS può essere aggiornato indipendentemente da Loftware soluzione, garantendo che la soluzione possa avere le funzionalità di integrazione più aggiornate disponibili.

Viene installato un amministratore Oracle Loftware Integration - Oracle EBS nel database del sistema Oracle EBS e lo configura per connettersi in modo sicuro con a Loftware soluzione. Un amministratore della Loftware La soluzione può configurare un'integrazione Oracle da utilizzare con i modelli di etichette senza dover inserire le credenziali Oracle.

Questa guida aiuta a distribuire la configurazione di NiceLabel Automation per supportare Loftware Integration - Oracle EBS e spiega i processi di integrazione.

L'ultimo Loftware Integration - Oracle EBS la versione supporta nativamente NiceLabel.

### Come ottenere il software?

I nuovi clienti interessati a Loftware Integration - Oracle EBS, o i clienti esistenti di NiceLabel interessati all'utilizzo di Loftware Integration - Oracle EBS insieme a NiceLabel, contattare l'ufficio vendite di [Loftware](#).

Il file `.zip` di integrazione di Automation contiene:

- La configurazione di NiceLabel Automation (file `.misx`)



#### NOTA

NiceLabel Automation è un'applicazione che automatizza le attività ripetitive.

Maggiori informazioni su [NiceLabel Automation](#).

- Guida all'integrazione di NiceLabel Automation con Loftware Integration - Oracle EBS

Prima di iniziare, controllare i [Requisiti di sistema](#).

## 5.2.2. Requisiti di sistema

### Loftware Integration - Oracle EBS

Per un'integrazione di successo, i requisiti per Loftware Integration - Oracle EBS sono:

- Database Oracle 19c
- Loftware Integration - Oracle EBS deve essere installato nel database di Oracle EBS. Per un processo di installazione dettagliato, consultare la guida utente di Loftware Integration - Oracle EBS.

### NiceLabel

Per un'integrazione di successo, i requisiti per NiceLabel sono:

- Installazione di NiceLabel:
  - LMS Enterprise 10.5 o successiva
- Prerequisiti di NiceLabel Automation:
  - Devono essere installati i driver della stampante. È possibile installare i driver della stampante direttamente sul computer oppure registrare i driver dal server di stampa di cui si dispone.



#### NOTA

Per la migliore esperienza di stampa, consigliamo di installare i [driver della stampante Loftware](#).

Per installare i driver della stampante Loftware, vedere la [Guida di installazione dei driver della stampante](#).

Se si dispone già dei driver del produttore della stampante, è possibile sostituirli con i driver della stampante Loftware per ottimizzare il processo di stampa.

Se si dispone già dei driver di Loftware, si consiglia di aggiornarli all'ultima versione. Consultare [Aggiornamento dei driver della stampante](#).

- L'account utente che il file NiceLabel Automation Il servizio viene eseguito da, è necessario disporre dell'autorizzazione di lettura per la cartella o le cartelle in Documento di archiviazione, in cui sono archiviate le etichette.
- Tutte le stampanti devono essere visibili al computer e all'account utente con cui viene eseguito il servizio di Automation. Automation crea lavori di stampa su questo computer e li invia alle stampanti utilizzando lo spooler di Windows. Le stampanti devono essere accessibili per la stampa per l'account utente con cui viene eseguito il servizio Automation. Assicurarsi di utilizzare un account utente reale quando si utilizzano stampanti di rete (non utilizzare un account di sistema locale).

- Altri [NiceLabel Requisiti di sistema](#).

## 5.2.3. Panoramica del software

### NiceLabel

Il prodotto NiceLabel consente di creare e modificare etichette (Desktop Designer), avere accesso all'archiviazione dei documenti con controllo delle versioni, processi di approvazione, gestione degli utenti e cronologia di stampa (Control Center) e fornisce un sistema di integrazione (Automation).

Il prodotto NiceLabel contiene:

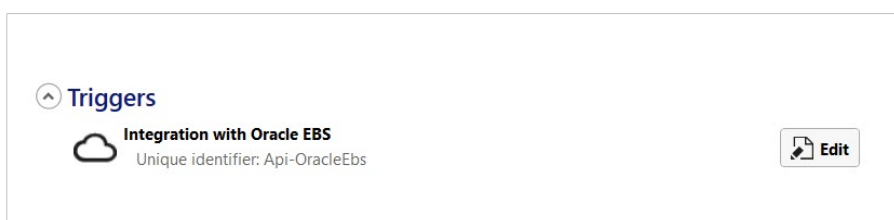
- NiceLabel **Desktop Designer** è un'applicazione per la progettazione e la stampa di etichette. Installare Desktop Designer sul computer e collegarlo a Control Center. In Control Center, è possibile vedere tutte le stampanti collegate al Desktop Designer.
- NiceLabel **Control Center** è un'applicazione basata su cloud che consente di condividere e archiviare i file di etichettatura e stampare etichette. Control Center connette tutte le stampanti di tutti gli utenti che hanno il loro Desktop Designer connesso a Control Center.
- NiceLabel **Automation** è un'applicazione che automatizza attività ripetitive come la stampa automatizzata.

Quando NiceLabel Automation riceve un payload di dati da Loftware Integration - Oracle EBS, recupera innanzitutto l'etichetta corretta da **Documenti** in Control Center, compila i campi nel modello con i dati aziendali forniti nel payload Oracle e stampa un'etichetta sulla stampante per etichette richiesta.

NiceLabel Automation espone le API REST HTTP utilizzate da Loftware Integration - Oracle EBS. NiceLabel Automation invia in modo sincrono la risposta per ogni chiamata..

### NiceLabel Automation

Il pacchetto di integrazione fornisce un connettore predefinito (trigger) NiceLabel Automation. Viene distribuita configurazione Automation fornita (file .zip) e viene avviato il trigger. La configurazione NiceLabel Automation contiene un Cloud Trigger che fornisce l'endpoint API per Loftware Integration - Oracle EBS.





L'azione in un trigger si basa sull'azione incorporata Esegui file di comando XML Oracle. Questa azione può analizzare il payload XML dal Loftware Integration - Oracle EBS ed eseguire le azioni di stampa di conseguenza.

Tutte le azioni precedenti a questa servono a garantire che i nomi delle etichette nell'XML includano un prefisso URL completo alla posizione nella pagina **Documenti** in Control Center. L'URL viene letto dal file di configurazione di NiceLabel e aggiunto al payload XML.

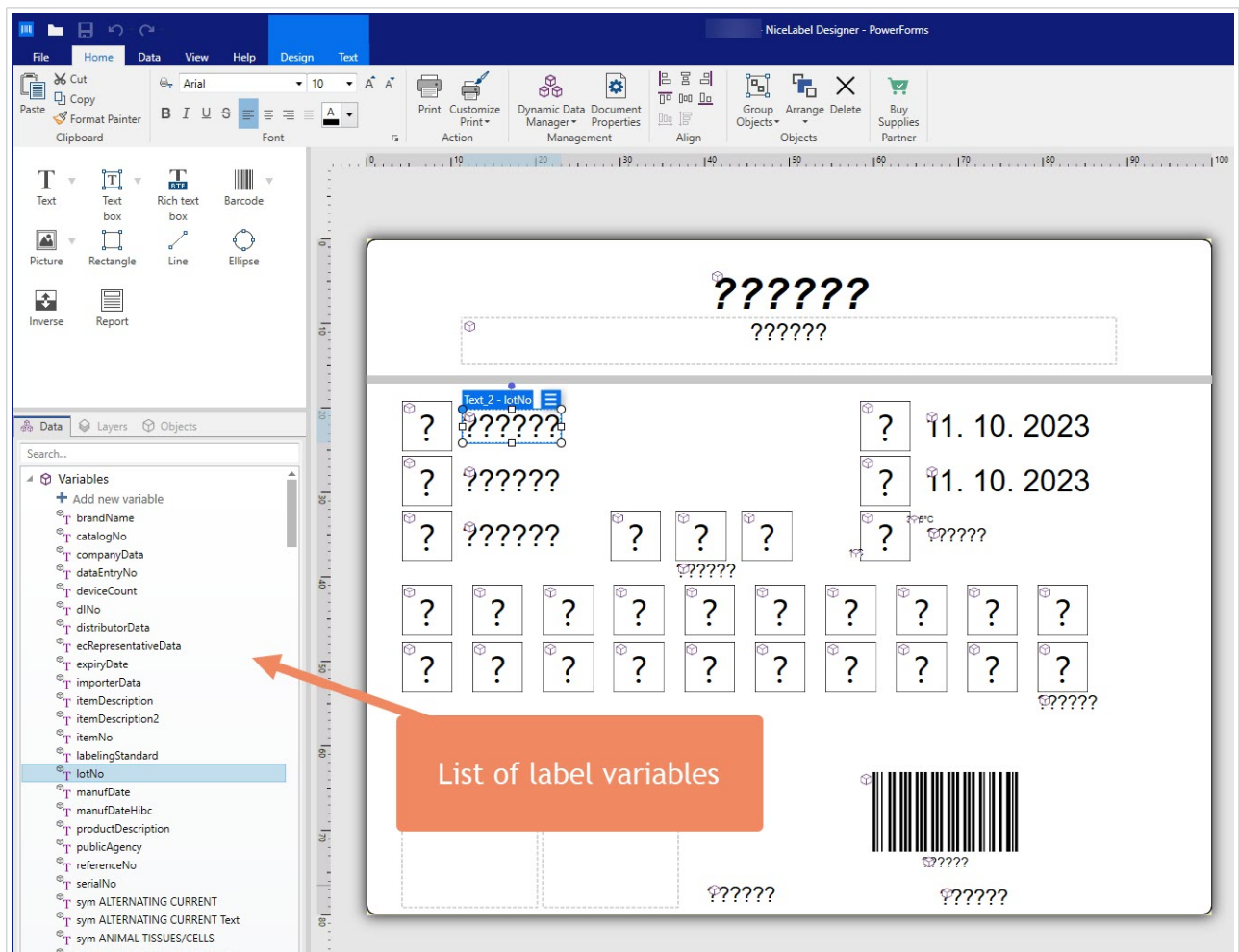
Una volta completate le azioni nel trigger, viene inviata una risposta JSON al file Loftware Integration - Oracle EBS.

## Progettazione di etichette su NiceLabel Desktop Designer

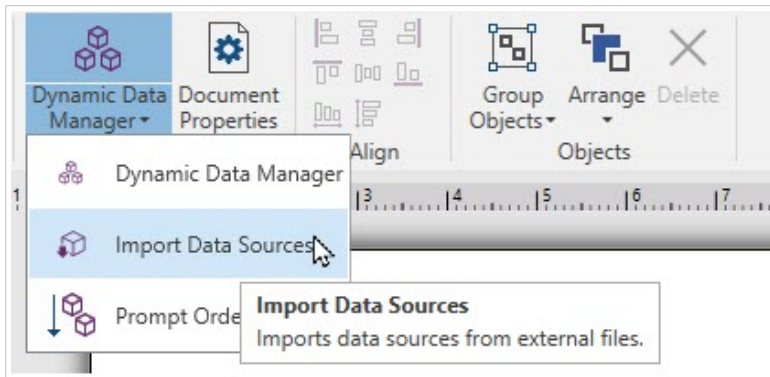
Con NiceLabel Desktop Designer è possibile creare e modificare etichette e collegarle a origini dati dinamiche. Consultare [come creare una nuova etichetta in Desktop Designer](#).

Quando Loftware Integration - Oracle EBS consuma il NiceLabel API, fornisce al payload JSON i dati per NiceLabel Automation, comprese le coppie chiave-valore per le variabili dell'etichetta.

Ciascuna etichetta, connessa a un'origine dati dinamica, contiene le variabili come origini dati per gli oggetti etichetta. Queste variabili si connettono agli oggetti etichetta e forniscono valori per tali oggetti al momento della stampa.



Le variabili definite nell'etichetta devono avere gli stessi nomi dei campi dati nelle applicazioni Oracle. È possibile creare manualmente variabili nell'etichetta, ma è anche possibile importare variabili dalle etichette esistenti o dai payload XML Oracle.



## Nomi di riferimento dell'etichetta

È necessario memorizzare le etichette in **Documenti** nel proprio Control Center. Fare riferimento al nome delle etichette dalla cartella principale in **Documenti**.

Ad esempio, se si ha un'etichetta `label.nlbl` memorizzata in una cartella denominata **Etichette**, che si trova nella cartella **Project1**; la forma corretta del percorso completo del modello è `/Project1/Labels/label.nlbl`.

Se non fornisci il nome completo ai modelli di etichette in Documenti nel tuo Control Center, incluso il percorso completo del modello di etichetta, Automation deve trovare un modello di etichetta:

- la stessa cartella in cui è archiviato MISX
- cartella `.\Etichette`
- cartella `..\Etichette`
- cartella di etichette predefinita

Vedere [Utilizzo delle cartelle di progetto per gestire i file necessari sull'etichetta o sul modulo](#) per maggiori informazioni.

## 5.2.4. Configurazione dell'integrazione

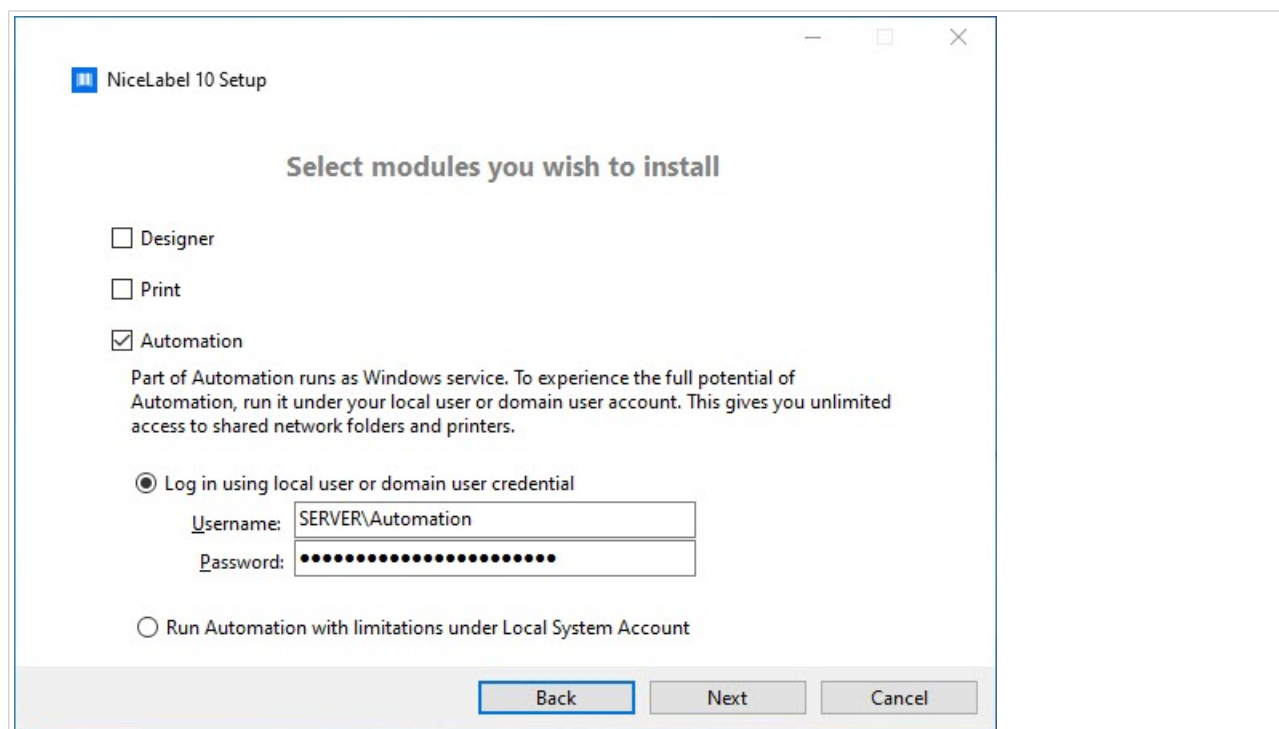
### Distribuzione di NiceLabel Automation

Per distribuire la configurazione pre-configurata di Automation, bisogna caricarla su NiceLabel Automation Manager e avviare i trigger.

## Installazione e attivazione di NiceLabel Automation

NiceLabel Automation è parte dell'installazione delle applicazioni desktop di NiceLabel. Il modulo richiesto per eseguire le configurazioni di Automation è "Automazione."

Per ulteriori informazioni, consultare la [guida d'installazione di NiceLabel](#).



Per attivare NiceLabel Automation, consultare [Concessione di licenza e attivazione NiceLabel](#).

## Distribuire i trigger in Automation

Prima di iniziare a distribuire i trigger, assicurarsi di aver installato NiceLabel Automation sul proprio computer e che il proprio prodotto NiceLabel sia attivato.

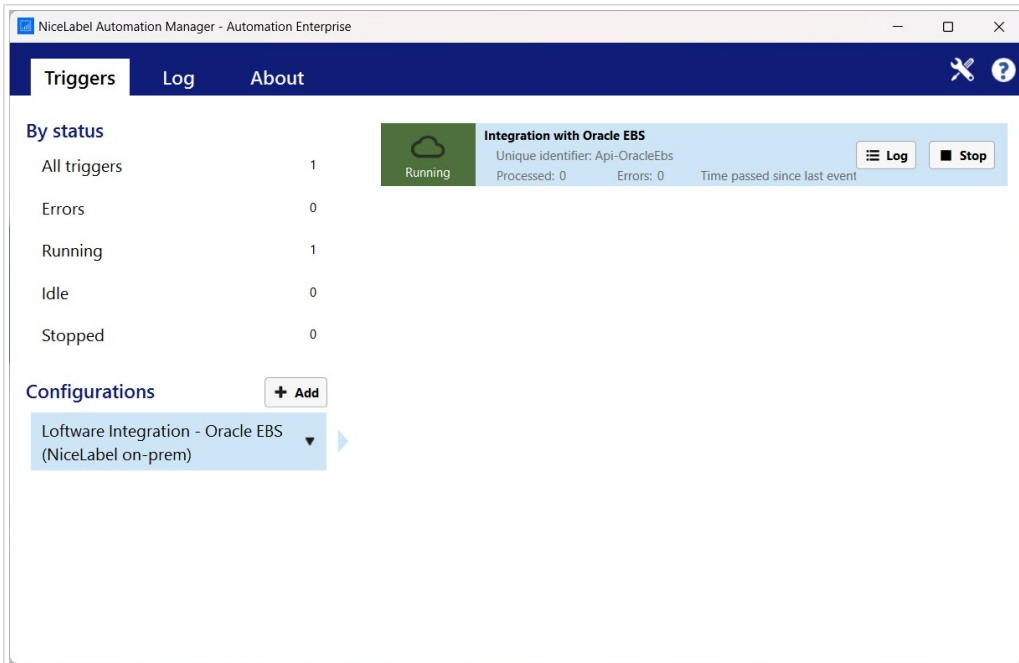
Per l'attivazione LMS Enterprise, Vedere [Attivazione di NiceLabel LMS Pro/LMS Enterprise e accesso al License Center](#).

1. Estratte il file `.zip` in una cartella in **Documenti** nel proprio Control Center.
2. Eseguire NiceLabel Automation Manager.
3. Andare su **Trigger**, quindi fare clic sul pulsante **+Aggiungi**.
4. Nella finestra **Apri**, cercare il file `.mix` e fare clic su **Apri**.  
Automation Manager carica la configurazione ed elenca i trigger nel riquadro di destra.
5. Selezionare tutti i trigger e fare clic su **Start** su qualsiasi dei trigger. Verranno avviati tutti i trigger. Le icone dei trigger diventano verdi e lo stato cambia in "In esecuzione."



## IMPORTANTE

Una volta avviati, i trigger verranno avviati automaticamente al riavvio del server.



### 5.2.5. Autenticazione per le API di NiceLabel

L'endpoint URL per i prodotti NiceLabel in locale è personalizzato (sul proprio server), ma è comunque necessaria una chiave di integrazione per autenticare la chiamata all'API.



#### NOTA

Tuo NiceLabel la chiave integratore può essere creata prima o dopo Loftware Integration - Oracle EBS è installato.

Per generare la chiave dell'integratore:

1. Nel browser aprire il Control Center locale. L'URL è personalizzato per l'installazione, ad esempio, `http(s)://<YourServerName>/epm`.  
Sostituire `<YourServerName>` con il nome o l'indirizzo IP del server su cui è installato Control Center.



#### NOTA

L'utilizzo di http o https dipende dal fatto che il server web abiliti o meno la crittografia.

2. Andare in **Integrazioni > Integrazioni Cloud**.

3. Fare clic su **Aggiungi**.
4. Digitare nel nome dell'integratore. La chiave dell'integratore è auto-generata.
5. Fare clic su **Salva**.

## 5.2.6. Gli endpoint API

Per consumare l'API, utilizzare il seguente URL:



API	URL
Trigger Loftware Integration - Oracle EBS	http(s)://<YourServerName>/epm/api/trigger/Api-OracleEbs

Ogni richiesta API deve includere un'intestazione personalizzata con il nome **Integrator-Key**. Il suo valore è la chiave di abbonamento ottenuta in [Autenticazione per API di NiceLabel](#).

Sostituire <YourServerName> con il nome o l'indirizzo IP del server su cui è installato NiceLabel Control Center.

L'utilizzo di http o https dipende dal fatto che il server web abiliti o meno la crittografia.

## 6. Stampanti

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
-----------------------	--	---



### NOTA

Con la licenza Essentials o LMS Pro di Loftware Cloud non è possibile gestire le stampanti, ma è possibile vedere i dettagli delle stampanti cloud e delle stampanti con licenza e monitorare le attività della stampante.

**Gestire tutte le tue stampanti per etichette, i driver della stampante, i lavori di stampa e le preferenze di stampa per l'intero sistema, tutto in un unico posto.**

Come parte di Loftware Cloud, Control Center aiuta a **gestire ed espandere l'intero sistema di stampa di etichette in modo sicuro dal proprio browser**. Dal Control Center, si caricano i driver della stampante, si collegano le stampanti e si installano e si aggiornano stampanti e driver sui computer del sistema. Utilizzare i gruppi di stampanti per **controllare chi può accedere e gestire stampanti specifiche**. Visualizzare l'intero sistema di stampa di etichette da Control Center, inclusi i lavori di stampa correnti in tutte le code, gli errori, gli aggiornamenti richiesti e lo stato della stampante e del computer.

Come parte del NiceLabel Label Management System, Control Center si integra nell'ambiente IT dell'utente per fornire una gestione centralizzata e sicura della stampa basata su browser dell'intero sistema di stampa di etichette.

- **Gli amministratori IT globali** gestiscono l'installazione, gli aggiornamenti, le impostazioni, i profili, i gruppi, le licenze e i driver globali della stampante, monitorando centralmente l'etichettatura in più posizioni.
- **Gli amministratori IT locali** gestiscono l'installazione, l'approvvigionamento, la configurazione, gli aggiornamenti, le impostazioni, i profili, i gruppi e i driver della stampante locale monitorando l'etichettatura in singole posizioni per mantenere la produzione in esecuzione.
- **Gli operatori di stampa** regolano le preferenze di stampa per una o più stampanti di etichette sulle linee di produzione in singole posizioni per stampare le etichette.

La gestione della stampante aiuta a evitare i tempi di inattività mantenendo e supervisionando l'intero sistema di stampa di etichette dal browser e aiuta a organizzare ed espandere i sistemi di etichettatura grandi e piccoli.



## NOTA

**Le stampanti gestite centralmente** sono stampanti utilizzate e controllate dal Control Center. Quando si aggiungono stampanti al Control Center, è possibile aggiornare le preferenze di stampa e le installazioni della stampante dal Control Center invece di utilizzare i driver della stampante sui singoli computer.

## In che modo aiuta la Gestione della stampante

**Con Gestione della stampante**, quando si acquisisce una nuova stampante per etichette per l'impianto di produzione e la si collega, bisogna chiamare manualmente il proprio responsabile IT per connettere in remoto la stampante TCP/IP alla rete. Una volta connessa, per installare la stampante TCP/IP sul computer che esegue le stampanti di fabbrica, è necessario accedere al computer, scaricare e installare un driver della stampante, quindi installare la stampante collegata con il driver sul computer. È necessario ripetere questo processo per ogni nuova stampante e ogni volta che si desidera aggiornare le impostazioni del driver (come velocità o oscurità) per le stampanti o aggiornare i driver della stampante.

**Con Gestione della stampante**, è possibile aggiungere la nuova stampante TCP/IP a Control Center da qualsiasi computer nel sistema. Si carica il driver della stampante Loftware per la stampante nel Control Center e si installa la stampante con il driver sul computer che esegue le stampanti di fabbrica in remoto. È ora possibile installare le nuove stampanti, aggiornare le impostazioni del driver per le stampanti e aggiornare i driver della stampante in Control Center da qualsiasi luogo.

## Come Gestione della stampante riduce la complessità

L'azienda ha un grande sistema di stampa con più sedi e più prodotti NiceLabel installati. Vi sono già 50 stampanti di etichette TCP/IP connesse al sistema e si desidera installare una nuova stampante. Si desidera stampare da NiceLabel Automation sui 2 server Automation dedicati dov'è installato NiceLabel. È necessario recarsi fisicamente o accedere in remoto ai 2 server (computer) e installare la nuova stampante (collegata alla rete tramite TCP/IP). Su ogni computer, andare sul sito web di Loftware, scaricare l'ultimo pacchetto di driver della stampante per la propria stampante e utilizzare il pacchetto di driver per installare correttamente la nuova stampante.

In 6 mesi si desidera installare più stampanti nuove su uno dei computer. Ancora una volta bisogna andare al computer, tornare al sito web di Loftware, scaricare gli ultimi pacchetti di driver per le nuove stampanti e installare le stampanti. Il driver della stampante Loftware già in esecuzione sul computer riconosce che si sta scaricando una versione più recente del driver e aggiorna il driver per la stampante installata in precedenza a insaputa dell'utente. Se si installa una stampante di un produttore diverso, quando si scarica un nuovo aggiornamento della versione principale del driver Loftware, viene aggiornato anche il driver installato in precedenza. L'aggiornamento richiede che il computer riavvii il servizio spooler, causando l'arresto delle linee di produzione. Poiché nell'ambiente sono presenti più computer e i computer eseguono stampanti in più posizioni, ciò significa che la produzione potrebbe interrompersi in più fabbriche. L'altro computer che non è stato aggiornato esegue ancora versioni di driver precedenti per stampare sulle stesse stampanti. Si desidera stampare la stessa etichetta da più server di automazione, ma ora stampano correttamente da un computer ma non dall'altro. Indagando, ci si rende conto che il problema sono le

diverse versioni del driver. Bisogna fare tutto questo su una connessione remota mentre si esegue Control Center in un ambiente confinato.

Per evitare problemi nel sistema complesso, si decide di utilizzare **Gestione stampante** per installare le stampanti utilizzando i driver della stampante corretti mantenendo l'intero ambiente di stampa aggiornato automaticamente in modo che tutti i computer utilizzino le stesse versioni aggiornate di tutti i driver.

## 6.1. L'interfaccia delle Stampanti

Andare su **Control Center > Stampanti > Panoramica** per visualizzare informazioni sull'ambiente di stampa gestito centralmente, sulle recenti operazioni di approvvigionamento e sull'elenco delle code di stampa.

The screenshot displays the 'Overview' page in Control Center. It features a navigation bar at the top with tabs for Overview, Printers, Cloud Printers, Computers, Profiles, Groups, Driver Packages, and Licensed Printers. The main content area is divided into several sections:

- Your Environment:** A summary table showing counts for Printers (6), Computers (8), Profiles (3), and Driver Packages (13).
- Provisioning Operations:** A table of recent operations with columns for operation name, details, and status. Operations include 'installing printers' (Finished) and 'Removing print queues' (Error).
- Print Queues:** A detailed view of printer queues for 'COMPUTER 1' and 'COMPUTER 2'. It includes a search bar and action buttons like 'Pause printing', 'Resume printing', 'Clear print queues', and 'Delete print queues'. The table lists printer models (e.g., Color LaserJet M4520n, Altec 1, Brother TD-4550DNWB, TSC TX600), their status (e.g., 'Status not available - no license', 'Ready', 'Unknown error'), and printer types.

La pagina **Stampanti > Panoramica** include:

1. Schede aggiuntive su cui è possibile fare clic per visualizzare informazioni dettagliate e intraprendere più azioni:
  - **Panoramica**
  - **Stampanti**
  - Le **stampanti cloud** si collegano direttamente al servizio di Stampa Cloud senza driver. Le stampanti Cloud sono visibili in Control Center, ma non possono essere gestite o installate.
  - **Computer**
  - **Profili**
  - **Gruppi**
  - **Pacchetti driver**
  - **Stampanti con licenza**



2. Dettagli sull'**Ambiente** di stampa, incluso il numero di **Stampanti, Computer, Profili e Pacchetti driver** collegati al Control Center. Fare clic sui collegamenti per visitare le schede pertinenti. Fare clic su **Dettagli** per aprire l'elenco dettagliato delle stampanti gestite centralmente nel sistema.
3. **Operazioni di approvvigionamento** recenti.
4. L'elenco di **Code di stampa** gestite centralmente.  
Una **coda di stampa** è un concetto virtuale~un'area di attesa per memorizzare i lavori di stampa in spool mentre la stampante sta cercando di recuperare. In realtà, i lavori di stampa non vengono inviati alle stampanti ma alle code di stampa, finché le stampanti non iniziano a stampare al momento della stampa. Una coda di stampa non richiede una stampante~ continua ad accettare lavori mentre la stampante è offline (come durante la riparazione).  
Per ulteriori informazioni, leggere la sezione **Code di stampa** in [Sezione 6.7, «Computer»](#).

## 6.2. Vocabolario della stampante

### Vocabolario della stampante

<b>Stampante</b>	<p>Una <b>stampante</b> è un dispositivo hardware fisico~ la stampante reale che stampa etichette, biglietti o cartellini.</p> <p>Tipi di stampanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le <b>stampanti locali</b> sono stampanti collegate direttamente ai computer con cavi come porte USB o seriali. Non è possibile installare o gestire le stampanti locali in Control Center.</li> <li>• Le <b>stampanti di rete</b> sono stampanti che si collegano ai computer tramite TCP/IP (RAW o LPR/LPD) o porte di rete. <b>Le stampanti di rete sono le stampanti che si possono gestire centralmente in Control Center.</b></li> <li>• Le <b>stampanti condivise</b> sono stampanti installate sui server di stampa e contrassegnate come "condivise" nel sistema. È possibile visualizzare e gestire stampanti condivise in Control Center, ma non è possibile installare stampanti condivise tramite Control Center.</li> </ul>
<b>Stampante gestita centralmente</b>	<p>Una <b>stampante gestita centralmente</b> è una stampante gestita e controllata dal Control Center. Quando si aggiunge una stampante al Control Center, è possibile gestire le preferenze di stampa e l'installazione della stampante dal Control Center.</p>
<b>Computer</b>	<p>Un <b>computer</b> è una macchina che si collega alle stampanti e invia alle stampanti i dati e le istruzioni per stampare le etichette.</p> <p>I computer possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Computer da scrivania o portatili.</li> <li>• Server o macchine virtuali.</li> </ul>

<b>Nome driver stampante</b>	<p>Un <b>driver della stampante</b> è un software che consente ai computer di comunicare con le stampanti e inviare richieste di stampa. I driver della stampante hanno due funzioni principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funge da ponte tra il computer e la stampante, consentendo al computer di comprendere i dettagli e le specifiche hardware della stampante.</li> <li>• Trasforma i dati del lavoro di stampa in un linguaggio comprensibile alla stampante. Ciascuna stampante dispone di un driver univoco scritto nel linguaggio specifico della stampante per quel modello di stampante e produttore.</li> </ul>
<b>Pacchetto driver</b>	<p>Un <b>pacchetto driver</b> è un pacchetto .zip di tutti i file necessari (come i file .inf e .dll) per installare i driver della stampante su Windows per un produttore specifico. Quando si <a href="#">scaricano i pacchetti di driver gratuitamente</a> da Loftware, si sta scaricando un pacchetto di tutti i driver per tutti i modelli di stampante supportati di quel produttore specifico.</p>
<b>Driver preferito</b>	<p>Un <b>driver preferito</b> è il pacchetto di driver della stampante che si sceglie per installare e utilizzare stampanti o gruppi di stampanti specifici e per generare preferenze di stampa gestite centralmente per tali stampanti.</p>
<b>Processi di stampa</b>	<p>Un <b>lavoro di stampa</b> è un documento o una serie di documenti inviati a una coda di stampa per essere stampati.</p>
<b>Code di stampa</b>	<p>Una <b>coda di stampa</b> è un concetto virtuale~un'area di attesa per memorizzare i lavori di stampa in spool mentre la stampante sta cercando di recuperare. In realtà, i lavori di stampa non vengono inviati alle stampanti ma alle code di stampa, finché le stampanti non iniziano a stampare al momento della stampa. Una coda di stampa non richiede una stampante~ continua ad accettare lavori mentre la stampante è offline (come durante la riparazione).</p>
<b>Stampante installata</b>	<p>Una <b>stampante installata</b> è una stampante collegata a un computer con un driver tramite un processo di installazione. Si avvia il processo installando un driver della stampante su un computer e utilizzandolo per creare una coda di stampa. Quando si esplorano le stampanti "installate" nel Pannello di controllo di Windows, non si stanno effettivamente visualizzando le stampanti, si stanno visualizzando le code di stampa create dai driver sul computer durante il processo di installazione. È possibile gestire questo processo centralmente per i computer, le stampanti e i pacchetti di driver in Control Center.</p>
<b>Preferenze di stampa</b>	<p>Le <b>preferenze di stampa</b> sono le istruzioni che indicano a ciascuna stampante come stampare le etichette. Le preferenze di stampa includono le impostazioni per la stampa dei supporti come il formato del supporto, il tipo di supporto e la rotazione. Le preferenze di stampa possono includere anche più impostazioni di stampa (come velocità e oscurità) a seconda del modello della stampante.</p>
<b>Profilo del driver</b>	<p>Un <b>profilo del driver</b> è un insieme di preferenze di stampa collegate a un driver della stampante specifico. L'inserimento delle preferenze di stampa nei profili consente a molte stampanti di condividere lo stesso set di preferenze di stampa senza la necessità di duplicazioni.</p>

<b>Modello stampante</b>	Un <b>modello stampante</b> è un nome dato dal produttore della stampante a un tipo di dispositivo stampante fisico.
<b>Gruppo</b>	Utilizzare i <b>gruppi</b> per organizzare i computer e le stampanti in strutture logiche che riflettono la struttura dell'ambiente di stampa o della configurazione. Utilizzare i gruppi per definire i diritti di accesso e concedere solo a determinati utenti l'accesso a computer e stampanti.

## 6.3. Come funziona la gestione della stampante

### Preferenze di stampa

Le **preferenze di stampa** sono le istruzioni che indicano a ciascuna stampante come stampare le etichette. Le preferenze di stampa includono le impostazioni per la stampa dei supporti come il formato del supporto, il tipo di supporto e la rotazione. Le preferenze di stampa possono includere anche più impostazioni di stampa (come velocità e oscurità) a seconda del modello della stampante.

Con le versioni precedenti, le preferenze di stampa venivano memorizzate in NiceLabel all'interno di modelli di etichette individuali o all'interno dei driver della stampante sui singoli computer. Questo approccio non era sufficiente per gli ambienti aziendali con migliaia di etichette, perché ogni modifica apportata alle preferenze di stampa doveva essere applicata a tutte le etichette. Se le preferenze di stampa venivano memorizzate nei driver dei computer, allora ogni modifica alle preferenze di stampa doveva essere applicata individualmente su ogni computer da cui si è stampato.

Ora, quando si stampa su stampanti gestite centralmente da Control Center, è possibile indicare alla stampante di utilizzare le preferenze di stampa memorizzate in Control Center. Se si hanno ancora preferenze di stampa memorizzate nell'etichetta o localmente sul computer che invia il comando di stampa, ora si ha la possibilità di sovrascrivere tali preferenze e applicare invece le preferenze memorizzate in Control Center.

Control Center applica le preferenze di stampa memorizzate in DEVMODE al momento della stampa. Quando i computer inviano comandi di stampa a stampanti gestite centralmente, Control Center sostituisce le preferenze di stampa inviate dai computer con i comandi di stampa con le preferenze di stampa DEVMODE memorizzate in Control Center. È possibile modificare le preferenze di stampa direttamente in Control Center con un editor della GUI se si utilizzano i driver della stampante Loftware versione 10 o più recente. I driver di stampanti meno recenti richiedono stringhe DEVMODE non elaborate.

### Processo di installazione della stampante

In genere, gli ambienti di stampa hanno stampanti TCP/IP installate sui computer. Per stampare un'etichetta è necessario avere:

- NiceLabel installato su un computer.
- La stampante.
- Il driver della stampante (caricato in Control Center).

Per stampare etichette, è necessario **aggiungere** la stampante la Control Center e **installarla** sul computer da Control Center insieme al driver della stampante.

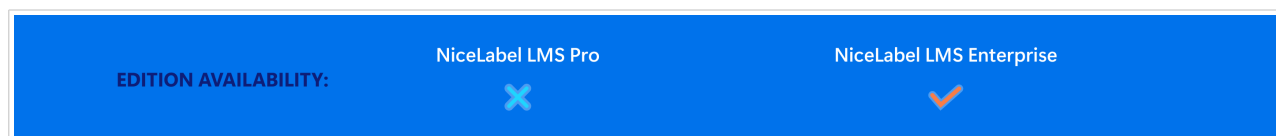
- **Aggiungere stampanti** a Control Center significa salvare le proprietà della stampante come il nome della stampante e l'indirizzo IP in Control Center. Con le stampanti aggiunte, è possibile installarle.
- **Installare stampanti** da Control Center significa inviare le informazioni sulla stampante (come l'indirizzo IP e il nome) insieme al driver della stampante richiesto per la stampante da Control Center al computer per l'installazione.

Durante l'installazione, quando il computer riceve le informazioni sul driver e sulla stampante, NiceLabel utilizza il driver per creare una **coda di stampa** sul computer. Sul computer, il **servizio NiceLabel Proxy** (che si installa sul computer quando si installa NiceLabel 10) riceve le informazioni sul driver e sulla stampante e installa la stampante. Il servizio NiceLabel Proxy consente la comunicazione necessaria tra stampanti, Control Center, e le applicazioni NiceLabel installate su singoli computer nell'ambiente di stampa.

Da Control Center, una volta installate le stampanti, è possibile centralmente:

- Eliminare le code di stampa.
- Cancellare, mettere in pausa e riprendere le code di stampa.
- Aggiornare i driver della stampante.

## 6.4. Imposta



La Gestione della stampante è un nuovo modo per organizzare l'intero sistema di etichettatura. È possibile gestire gli aggiornamenti e la stampa su tutte le stampanti, computer e driver centralmente dal Control Center. **La gestione della stampante richiede una configurazione speciale** per integrare stampanti, pacchetti driver e computer in un unico sistema prima di poter stampare.



### NOTA

Per utilizzare tutte le funzioni di gestione della stampante e gestire centralmente le stampanti, aggiornare il Control Center e le applicazioni NiceLabel alla versione più recente. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.5, «Migrazione da versioni precedenti»](#).

1. Sopra [computer](#) da cui vuoi stampare, **installa qualsiasi NiceLabel applicazione desktop e accedi al tuo account**. L'accesso collega il computer a Control Center e lo rende disponibile per il centralizzato **Gestione della stampante**.

2. **Aggiungere pacchetti di driver di stampa per le stampanti.** La **Gestione centralizzata della stampante** funziona solo con driver della stampante Loftware. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.10, «Pacchetti driver»](#).
3. **Aggiungere le stampanti al Control Center.** Le stampanti aggiunte devono comunque essere installate con i driver sui computer. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.6, «Gestione di stampanti»](#).
4. **Installare le stampanti** con i rispettivi driver sui computer scelti. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.6, «Gestione di stampanti»](#).





#### NOTA

Quando si eseguono aggiornamenti da versioni precedenti di Control Center, l'elenco dettagliato delle stampanti appare vuoto quando si apre Control Center > **Stampanti** > **Panoramica** per la prima volta, ma tutte le stampanti esistenti sono ancora nel sistema.

Andare su **Stampanti** > **Stampanti** e fare clic su **Aggiungi**. Dal menu a discesa, scegliere **Cerca più stampanti nel mio ambiente** per vedere tutte le stampanti e scegliere quali stampanti gestire centralmente dal Control Center. Per ulteriori informazioni sull'aggiunta di stampanti con gestione centralizzata, leggere [Sezione 6.6.1, «Aggiunta di stampanti»](#).

Con le stampanti, driver e computer configurati, è possibile gestire centralmente la stampa, modificare le preferenze di stampa e mantenere aggiornati i driver da qualsiasi luogo nel Control Center.

## 6.5. Migrazione da versioni precedenti

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
		

Installare l'ultima versione del software NiceLabel sui computer per utilizzare tutte le nuove funzionalità, tra cui la **Gestione centralizzata delle stampanti**.

#### Dati di gestione della stampa

I dati di gestione della stampa legacy non vengono migrati automaticamente dalle versioni precedenti. Seguire questo processo per migrare i dati di **Gestione della stampante** in Control Center:

1. Aggiornare tutte le applicazioni NiceLabel alla nuova versione. Assicurarsi che siano ancora connessi al Control Center.
2. Aprire Control Center > **Stampanti** > **Stampanti**.
3. Fare clic su **Aggiungi** > **Cerca più stampanti nel mio ambiente**.

4. Selezionare le stampanti e seguire la procedura guidata **Importa stampanti**. La procedura guidata tenta di selezionare un gruppo in base ai dati di gestione della stampa legacy. Se le stampanti non sono disponibili, attendere che i computer riportino i dati della stampante al Control Center.

Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.4, «Imposta»](#).

#### Limitazioni e differenze:

- I gruppi di gestione della stampa legacy includevano le code di stampa. Ora, [Sezione 6.9, «Gruppi»](#) include i dispositivi di stampa.
- Le code di stampa potrebbero appartenere a più gruppi nella gestione della stampa legacy. Ora, le stampanti appartengono a un solo gruppo.
- Gruppi dinamici supportati dalla gestione della stampa legacy (per nome o stato della stampante). Ora, l'appartenenza al gruppo è statica.
- I gruppi di stampanti importati si basano su gruppi statici. Se non sono disponibili gruppi statici, Control Center tenta di importare gruppi dinamici (solo per nome stampante, non per stato).

#### Compatibilità con le versioni precedenti del database di Control Center



#### NOTA

Crea un backup del database prima di eseguire l'aggiornamento a NiceLabel 10.

Il database NiceLabel 10 non è compatibile al 100% con le versioni precedenti. **Questo significa che non è possibile tornare alle versioni precedenti di Control Center dopo aver aggiornato il database.**

## 6.6. Gestione di stampanti

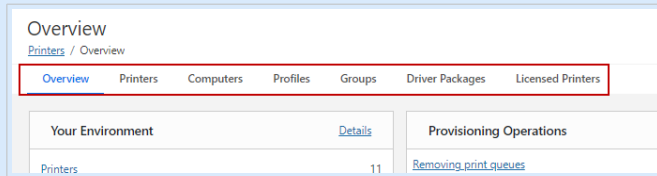
EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro ✗	NiceLabel LMS Enterprise ✓
-----------------------	------------------------	-------------------------------

Ricevere aggiornamenti in tempo reale e apportare modifiche su tutte le stampanti del sistema da un'unica posizione.



## NOTA

È possibile che non siano visibili tutte le opzioni per la gestione delle stampanti nella pagina **Control Center > Stampanti** a causa di diritti utente insufficienti.



Verificare i permessi con l'amministratore Control Center in **Utenti > Ruoli di accesso**.

Aggiungere le stampanti al Control Center per gestire centralmente il sistema di stampa dal browser per maggiore efficienza e tempi di manutenzione ridotti. La **Gestione della stampante** aiuta a mantenere le linee di produzione locali senza intoppi installando e gestendo le stampanti in domini locali senza dover consultare il responsabile IT globale. Installare le stampanti che si aggiungono sui computer con i driver corretti della stampante Loftware per scegliere le preferenze di stampa, monitorare il sistema di stampa, gestire gli aggiornamenti, organizzare le stampanti con i profili e assegnare l'accesso e le autorizzazioni ai gruppi di stampanti.



## NOTA

È possibile gestire centralmente le **stampanti di rete** collegate ai computer tramite TCP/IP (RAW o LPR/LPD) o porte di rete con **Gestione della stampante**. Prendere in considerazione l'utilizzo di **Gestione stampante** se le operazioni di stampa richiedono almeno alcune centinaia di stampanti. [Consultare l'argomento sulla risoluzione dei problemi](#) se non si riesce a visualizzare le stampanti nel Control Center.

Per ulteriori informazioni, leggere la definizione di "Stampante" nel **vocabolario della stampante**.

**Aggiungi e installa** nuove stampanti o **importa** le stampanti installate esistenti prima di poterle gestire da Control Center.

Printers

Overview Printers Computers Driver Packages Profiles Groups Licensed Printers Cloud Printers

Add Install printers More

Printer name	Address	Printer type	Is installed	Printer model	Group	Preferred driver
Altek 477-600 Pro		Network printer - TCP/IP (Raw)	✗	Altek 477-600 Pro	Slovenia > Kranj	
HP Color LaserJet Pro		Shared printer	✓	HP Color LaserJet Pro M462 PCL 6	Slovenia > Kranj	
HP LaserJet Pro		Shared printer	✓	HP LaserJet E0555 Series PCL6	Slovenia > Kranj	
Brother TD-4350CW/3.2		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Brother TD-4350CW/3.2	Slovenia > Kranj	Brother 8.8 (8.8.1.22001)
Adobe PDF666		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Adobe PDF Converter	Slovenia > Ljubljana	
Altek 477-23		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Altek 477-23	Slovenia > Ljubljana	
Altek TTP-343 Plus		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Altek TTP-343 Plus	Slovenia > Ljubljana	
Altek TTP-348M		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Altek TTP-348M	Slovenia > Ljubljana	
A-POS Mercury 430 II		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	A-POS Mercury 430 II	Czechia > Prague	
A-POS Mercury 430 III		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	A-POS Mercury 430 III	Czechia > Prague	
Avery 64-05 8510		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Avery 64-05 8510	Czechia > Prague	
Avery 64-06		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Avery 64-06	Czechia > Prague	
Avery AP 5.4 3000P		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Avery AP 5.4 3000P	Russia > St. Petersburg	
Avery 2H4P 500		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Avery 2H4P 500	Russia > St. Petersburg	
Bullseye PDF Printer		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Bullseye PDF Printer	Russia > St. Petersburg	
CAS 44-3000P		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	CAS 44-3000P	Russia > St. Petersburg	
CAS 44-3000P		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	CAS 44-3000P	Russia > St. Petersburg	
Canon T5110 series (C204.1)		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Canon T5110 series	United States > New Hampshire > Portsmouth	
Canon T5110 series (C204.1)		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Canon T5110 series	United States > New Hampshire > Portsmouth	
Carl's Wireless Duprinter 107/12		Network printer - TCP/IP (Raw)	✓	Carl's Wireless Duprinter 107/12	United States > New Hampshire > Portsmouth	

1 - 20 of 22 items

Andare su **Stampanti** > **Stampanti** per visualizzare l'elenco delle stampanti gestite centralmente aggiunte e ordinare le informazioni sulla stampante.

Printers

Overview Printers Cloud Printers Computers Profiles Groups Driver Packages Licensed Printers

ZEBRA ZD620-203dpi ZPL

Cancel Save all

SUMMARY SETTINGS STATUS PRINT QUEUES

Printer Information

Installed on 1 computers

Printer name ZEBRA ZD620-203dpi ZPL

Description Prague Factory 1, Floor 2

Group Prague

Printer manufacturer ZEBRA

Printer model ZEBRA ZD620-203dpi ZPL

Preferred driver Zebra V10 (1.0.0.0.21152)

Connection

Printing protocol TCP/IP (Raw)

IP address / hostname

TCP port 9100

Port monitor Advanced Port Monitor

License

Licensed Yes

Reserved No

Fare clic sui nomi delle stampanti per visualizzare e aggiornare le informazioni sulla stampante, le impostazioni della stampante (incluse le preferenze della stampante), lo stato e le code di stampa.

Monitorare e aggiornare tutte le stampanti gestite centralmente dal Control Center per ridurre i tempi di inattività.

### 6.6.1. Aggiunta di stampanti

EDITION AVAILABILITY:

NiceLabel LMS Pro ✗

NiceLabel LMS Enterprise ✓

Aggiungere le stampanti al Control Center prima di installarle sui computer. È possibile aggiungere manualmente stampanti TCP/IP o trovare automaticamente le stampanti nel sistema e scegliere quali stampanti aggiungere.



## Aggiunta manuale di stampanti (TCP/IP)

Le stampanti TCP/IP forniscono una porta TCP non elaborata per i dati di stampa. La maggior parte dei produttori di stampanti utilizza la porta 9100.



### NOTA

Si consiglia di utilizzare il monitor porta avanzato e il protocollo di stampa TCP/IP (RAW) quando supportato dalla stampante.

1. Andare in Control Center > **Stampanti** > **Stampanti** e fare clic su **Aggiungi**.
2. Nel menu a discesa, scegliere **Aggiungi manualmente stampante TCP/IP**. Si aprirà la finestra **Aggiungi manualmente stampante TCP/IP**.

The screenshot shows the 'Manually add TCP/IP printer' dialog box with the following fields:

- Printer manufacturer: (empty dropdown)
- Printer model: (empty dropdown)
- Driver: (empty dropdown)
- Printer name: (empty text field)
- Description: (empty text field)
- Group: (empty dropdown)
- IP address / hostname: (text field with placeholder 'xxx.xxx.xxx.xxx')
- TCP port: (dropdown menu with '9100' selected)
- Buttons: 'Cancel' and 'Add'

3. Digitare le informazioni della stampante e fare clic su **Aggiungi**.
4. (Facoltativo) Per aggiungere stampanti LPR:

The screenshot shows the 'Manually add TCP/IP printer' dialog box with the following fields filled out:

- Printer manufacturer: ZEBRA
- Printer model: ZEBRA ZD621-203dpi ZPL
- Driver: Zebra 8.6 (8.6.3.22455)
- Printer name: ZEBRA ZD621-203dpi ZPL
- Description: Prague Factory 3, Production Line 6
- Group: Cechia > Prague
- Server IP address / Hostname: 123.456.789
- LPR queue name: Zebra LPR Queue
- Port monitor: Standard TCP/IP Port
- Printing protocol: LPR
- Buttons: 'Cancel' and 'Add'

Red callout bubbles highlight the following elements:

- 1: [Show advanced connection properties](#)
- 2: Port monitor dropdown
- 3: Printing protocol dropdown
- 4: LPR queue name text field
- 5: Add button

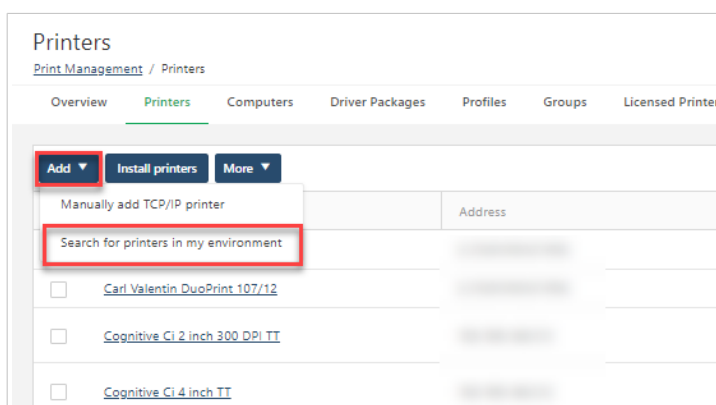
- a. Fare clic su **Mostra proprietà di connessione avanzate**.
- b. Per **Porta Monitor**, scegliere **Porta standard TCP/IP**.
- c. Per **Protocollo di stampa**, scegliere **LPR**. Appare il campo **nome di coda LPR**.
- d. Digitare il **nome di coda LPR**.
- e. Fare clic su **Aggiungi**.

La nuova stampante TCP/IP viene visualizzata nell'elenco delle stampanti gestite centralmente. Ora è possibile installare la stampante aggiunta sui computer.

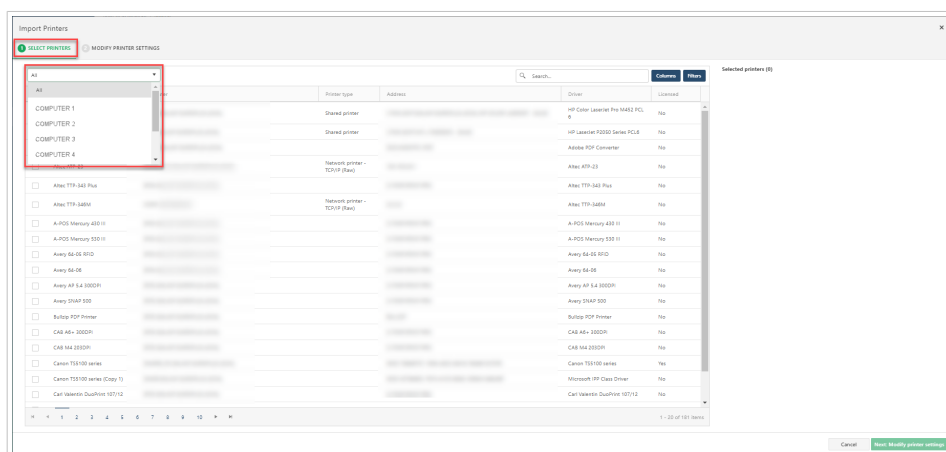
## Aggiunta automatica di stampanti con Importa stampanti

Trovare le stampanti esistenti collegate ai computer nel sistema da aggiungere al Control Center.

1. Andare su Control Center > **Gestione stampa** > **Stampanti** e fare clic su **Aggiungi**.
2. Dal menu a discesa, scegliere **Cerca stampanti nel mio ambiente**. Si aprirà la finestra **Importa stampanti**.

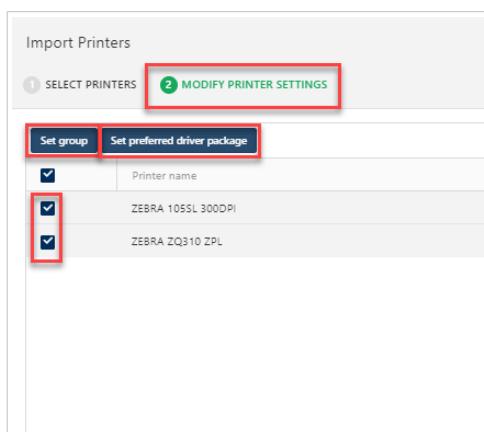


3. In **Seleziona stampanti**, dal menu a discesa, scegliere il computer per vedere le stampanti di quel computer. Utilizzare i **Filtri** (a destra) per restringere la selezione e trovare le stampanti da aggiungere.



4. Selezionare le stampanti da aggiungere e fare clic su **Avanti**.

5. In **Modifica impostazioni stampante**, selezionare le stampanti per applicare le impostazioni:



- a. Fare clic su **Imposta gruppo** per aggiungere le stampanti a un gruppo di stampanti esistente dal menu a discesa.  
Per saperne di più sui gruppi di stampanti: [Sezione 6.9, «Gruppi»](#).
- b. Fare clic su **Imposta pacchetto driver preferito** per connettere le stampanti con un pacchetto driver caricato dal menu a discesa. Impostazione di un pacchetto driver preferito per utilizzare questo pacchetto driver per controllare le preferenze di stampa e le installazioni future su altri computer.

Se i driver Loftware preferiti sono la versione 10 o più recente, è possibile aggiornare le preferenze di stampa direttamente in Control Center. Se si sceglie di utilizzare versioni precedenti dei driver preferiti, si potrebbe non essere in grado di modificare le proprie preferenze di stampa direttamente in Control Center senza DEVMODE.

Ulteriori informazioni sui driver [Sezione 6.10, «Pacchetti driver»](#).



#### NOTA

Le stampanti selezionate devono essere dello stesso produttore per impostare i driver condivisi. Non è possibile collegare i driver della stampante con stampanti di produttori diversi.

6. Fare clic su **Fine** per aggiungere le stampanti.

## Importazione di stampanti da Excel

È possibile inserire un elenco delle stampanti in un modello Excel predefinito e quindi importare il file Excel in Control Center. In questo modo si semplifica l'inserimento dei dati di ciascuna stampante singolarmente.

È inoltre possibile utilizzare la tabella Excel, se non si dispone dei diritti utente, per installare le stampanti in Control Center. Il file Excel può essere inviato all'amministratore Control Center che può importare il file Excel e installare le stampanti.

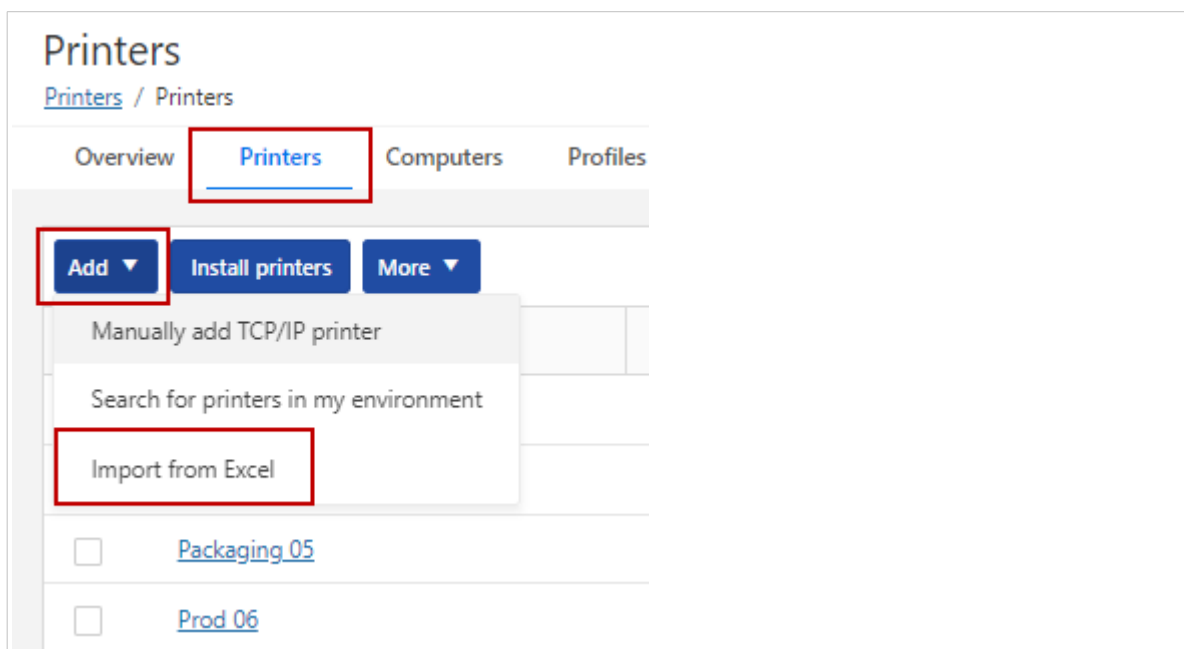
Il file Excel contiene i seguenti dati della stampante:

- Nome stampante

- Indirizzo IP.
- Numero porta
- Tipo di monitoraggio della porta
- Gruppo
- Produttore
- Modello stampante
- Pacchetto driver

Per generare il file Excel e importare i dati della stampante:

1. Andare su Control Center > **Gestione stampa** > **Stampanti** e fare clic su **Aggiungi**.
2. dal menu a tendina, scegliere **Importa da Excel**. Verrà aperta la finestra **Importazione Excel**.



3. Fare clic sul pulsante **Download**. Il modello Excel `Printers-import.xlsx` viene salvato sul disco locale. Il file Excel contiene già dati sui pacchetti dei driver esistenti, sui gruppi e sui monitoraggi delle porte.
4. Aprire i file `Printers-import.xlsx` scaricato e andare al foglio `Stampanti`. Inserire i dati delle stampanti nelle colonne verdi (Nome stampante, Descrizione,...). Copiare i valori da altri fogli nelle colonne blu (Monitoraggio porte, Gruppo,...)

Printer name	Description	Printer address	Port	Port monitor	Group	Manufacturer	Printer model	Printer driver package
Prod 06	Production printer 06	192.168.111.1		9100 Standard TCP/IP Printing	Production printers	SATO	SATO CL6NX 305dpi	Sato
Prod 07	Production printer 07	192.168.111.2		9100 Standard TCP/IP Printing	Production printers	SATO	SATO CL6NX Plus 305dpi	Sato
Prod 08	Production printer 08	192.168.111.3		9100 Standard TCP/IP Printing	Production printers	SATO	SATO CL6NX Plus 305dpi	Sato
Prod 09	Production printer 09	192.168.111.4		9100 Standard TCP/IP Printing	Production printers	SATO	SATO CL6NX 305dpi	Sato
Prod 13	Production printer 13	192.168.111.5		9100 Standard TCP/IP Printing	Production printers	SATO	SATO CL6NX 305dpi	Sato



## AVVERTIMENTO

Printers-import.xlsx confronta i dati nel foglio Stampanti (colonne blu) con i dati in altri fogli. Se i dati non corrispondono, la colonna Controllo pacchetto mostra un errore.

Non è possibile inserire dati di pacchetti driver che non sono archiviati in Control Center.



## AVVERTIMENTO

Se in seguito si aggiungono altre stampanti con Excel, creare un nuovo file Excel con solo i nuovi dati della stampante. Control Center non importerà un file Excel con le stampanti esistenti.

- Caricare il file Excel su Control Center e fare clic su **Avanti: Modificare le impostazioni della stampante**.
- In questo passaggio è possibile modificare i gruppi o i pacchetti di driver preferiti per le stampanti selezionate.  
(è possibile anche modificare queste proprietà più avanti in Control Center).



## NOTA

Se si ricevono errori, è possibile modificare i dati facendo clic sul campo in cui si verifica l'errore.

Printer name	Description	Address	TCP
Prod 13	Production printer 13	192.168.111.11	910
Prod 14	Production printer 14	192.168.111.14	910
Prod 15	Production printer 15	192.168.111.15	910
Prod 16	Production printer 16	192.168.111.4 Printer address is not unique	910
Prod 17	Production printer 17	192.168.111.17	910

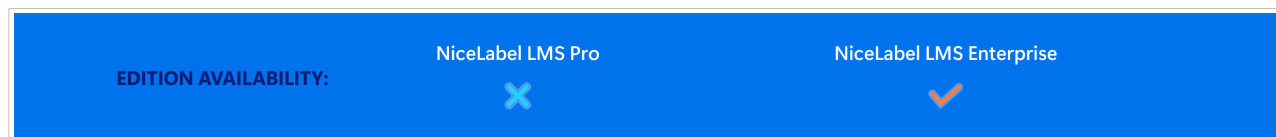
Printer name	Description	Address	TCP
Prod 13	Production printer 13	192.168.111.11	910
Prod 14	Production printer 14	192.168.111.14	910
Prod 15	Production printer 15	192.168.111.15	910
Prod 16	Production printer 16	192.168.111.1	910
Prod 17	Production printer 17	192.168.111.17	910

Non è possibile eliminare l'intero record della stampante.

- Fare clic su **Fine** per aggiungere le stampanti.

Le stampanti installate vengono importate e vengono visualizzate nell'elenco delle stampanti. È ora possibile gestire le preferenze di stampa per la stampante o installare le stampanti su altri computer.

## 6.6.2. Installazione delle stampanti



Installare le [stampanti aggiunte](#) sui computer del sistema con i pacchetti di driver caricati prima di poter gestire centralmente le preferenze di stampa, vedere gli stati della stampante e gestire le code di stampa da Control Center.

- **Prima di installare le stampanti, collegare i computer al Control Center.** Leggere di più in [Sezione 6.7, «Computer»](#).
- **Prima di installare le stampanti, caricare i pacchetti di driver sul Control Center.** Leggere di più in [Sezione 6.10, «Pacchetti driver»](#).

Una **stampante installata** è una stampante collegata a un computer con un driver tramite un processo di installazione. Si avvia il processo installando un driver della stampante su un computer e utilizzandolo per creare una coda di stampa. Quando si esplorano le stampanti "installate" nel Pannello di controllo di Windows, non si stanno effettivamente visualizzando le stampanti, si stanno visualizzando le code di stampa create dai driver sul computer durante il processo di installazione. È possibile gestire questo processo centralmente per i computer, le stampanti e i pacchetti di driver in Control Center.

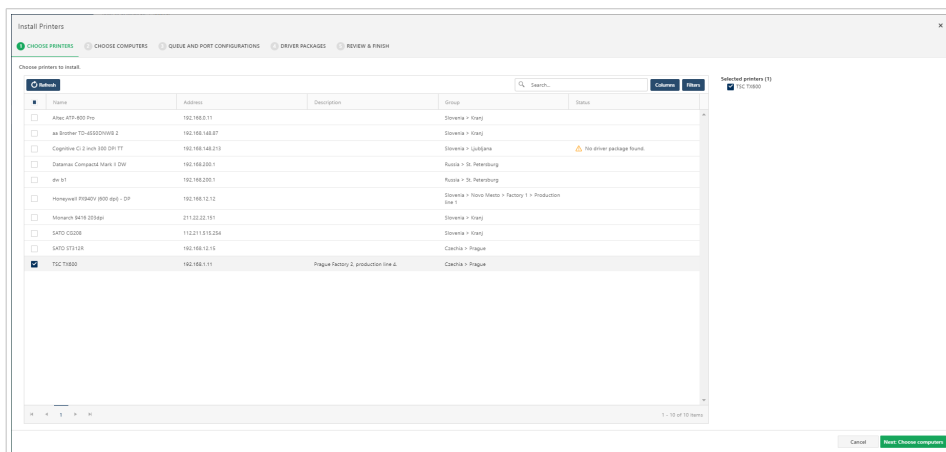
1. Andare in Control Center > **Stampanti** > **Stampanti** e fare clic su **Installa stampanti**. Si aprirà la finestra **Installa stampanti**.



### NOTA

Se non è possibile fare clic su **Installa stampanti** potrebbero essere necessari i diritti di installazione per questa stampante oppure la stampante potrebbe essere condivisa.

Un utente che esegue il **Servizio proxy NiceLabel**, deve disporre dei diritti per installare le stampanti.



2. Selezionare le stampanti da installare e fare clic su **Avanti**. Se la stampante non è visibile, fare clic su **Aggiorna** per aggiornare l'elenco delle stampanti disponibili.



### NOTA

Non è possibile installare le stampanti senza i driver della stampante Loftware. Ulteriori informazioni sui driver [Sezione 6.10, «Pacchetti driver»](#).

3. Scegliere i computer su cui installare le stampanti e fare clic su **Avanti**.



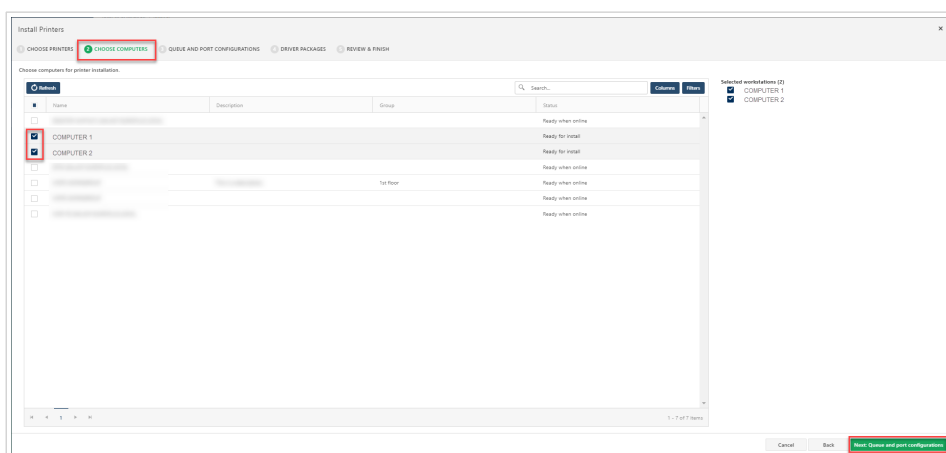
### NOTA

È possibile installare stampanti su computer offline contrassegnati come "Pronto quando online". L'installazione inizia quando questi computer tornano online.



### NOTA

Non è possibile installare stampanti su computer che utilizzano versioni precedenti di Desktop Designer, ad esempio V2019 o V2017. Tali computer sono disattivati nell'elenco dei computer.

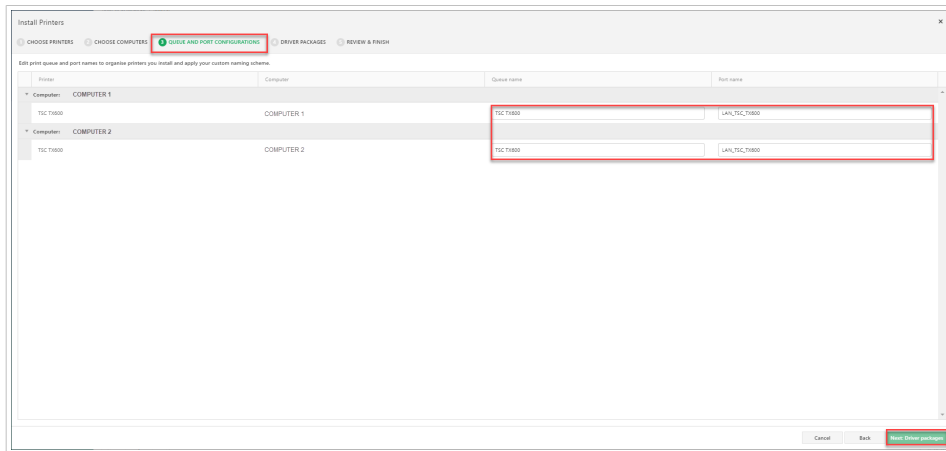


4. Rivedere o aggiornare la coda della stampante e le configurazioni delle porte e fare clic su **Avanti**.

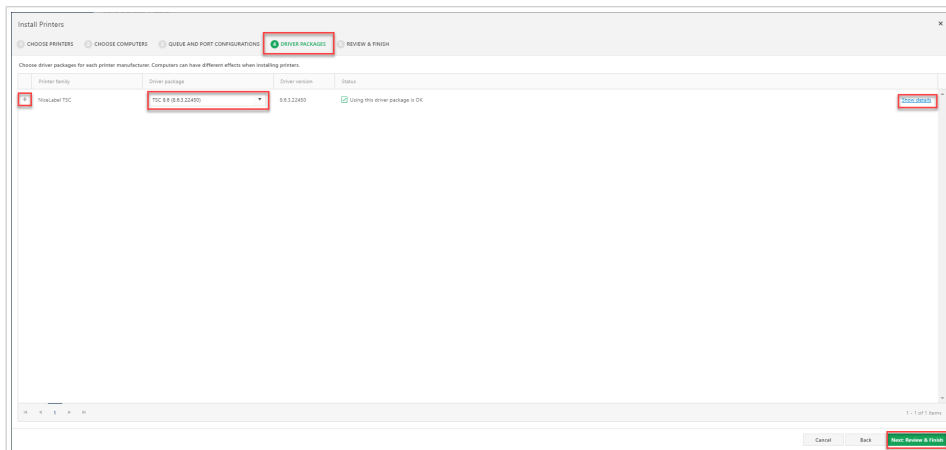


## NOTA

Potrebbe non essere possibile modificare alcuni nomi di coda di stampa.



5. Selezionare un pacchetto di driver della stampante per ogni famiglia di stampanti dai driver caricati e fare clic su **Avanti**. Commutare tra **+** e **-** (a sinistra) per visualizzare maggiori dettagli e gli effetti che l'installazione potrebbe avere sul sistema.



## NOTA

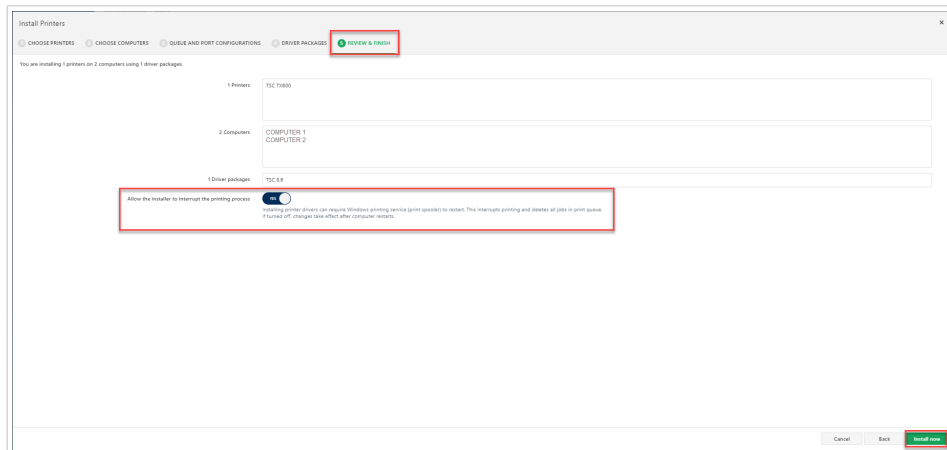
L'utilizzo di versioni di driver diverse per le stesse famiglie di stampanti può generare conflitti.

Quando si seleziona il pacchetto driver, lo **Stato** della stampante viene aggiornato. Controlla lo stato prima di installare la stampante:

- a. **Installa una nuova stampante. Nessun effetto collaterale.**
- b. **Aggiorna il driver della stampante. Richiede il riavvio dello spooler di stampa. Interrompe la stampa in corso.**
- c. **Aggiorna il driver della stampante. L'aggiornamento interessa anche questa coda di stampa non selezionata.**



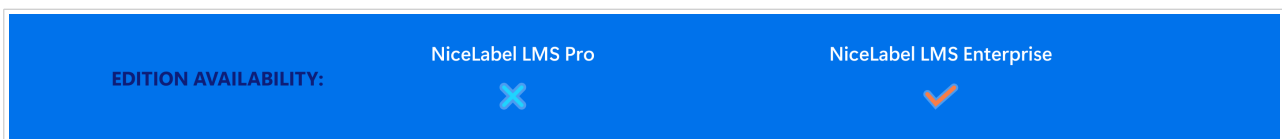
- d. **Questa stampante utilizza un pacchetto di driver preferito diverso. L'installazione di questo pacchetto di driver può influire sulle preferenze di stampa e sulle code di stampa o causare errori.**
6. Rivedere le impostazioni e scegliere se consentire all'installazione di riavviare gli spooler della stampante. La scelta **Sì** può influire sui lavori di stampa correnti nella coda. Se disattivato, le modifiche hanno effetto dopo che il computer si riavvia.



7. fare clic su **Installa adesso** per installare le stampanti sui computer con i driver.

Inizia l'installazione della stampante. È possibile visualizzare lo stato dell'installazione in **Stampanti > Panoramica > Operazioni di approvvigionamento**. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.6.5, «Operazioni di approvvigionamento»](#).

### 6.6.3. Gestione delle preferenze di stampa



Le **preferenze di stampa** sono le istruzioni che indicano a ciascuna stampante come stampare le etichette. Le preferenze di stampa includono le impostazioni per la stampa dei supporti come il formato del supporto, il tipo di supporto e la rotazione. Le preferenze di stampa possono includere anche più impostazioni di stampa (come velocità e oscurità) a seconda del modello della stampante.

Con la **Gestione della stampante**, è possibile aggiornare istantaneamente le preferenze di stampa per tutte le stampanti installate in Control Center. Quando gli operatori della stampante desiderano aggiornare le impostazioni, non hanno bisogno dell'accesso ai computer o di autorizzazioni di sistema aggiuntive per modificare le preferenze di stampa. È possibile autorizzare gli operatori della stampante a modificare le preferenze di stampa per stampanti, computer, pacchetti driver o [profili della stampante](#) in Control Center. Quando gli operatori della stampante accedono a Control Center e aggiornano le preferenze di stampa per le loro stampanti, le modifiche avvengono immediatamente e riducono i tempi di fermo stampa.

Per gestire le preferenze di stampa, andare su **Stampanti** > **Stampanti** e fare clic su **Nome stampante** per aggiornare. Si aprirà la pagina **Stampante**:

The screenshot shows the 'Printers' management interface. At the top, there are navigation tabs: Overview, Printers (selected), Computers, Driver Packages, Profiles, Groups, Licensed Printers, and Cloud Printers. Below the navigation, the printer name 'TSC TX600' is displayed. The main content area is divided into three sections: 'Printer Information', 'Connection', and 'License'. The 'Printer Information' section contains fields for 'Installed on' (2 computers), 'Printer name' (TSC TX600), 'Description' (TSC Printer for Factory 1), 'Group' (dropdown), 'Printer manufacturer' (TSC), 'Printer model' (TSC TX600), and 'Preferred driver' (TSC V10 (10.0.0.21138)). The 'Connection' section contains fields for 'Printing protocol' (TCPIP (Raw)), 'IP address / hostname', 'TCP port' (9100), and 'Port monitor' (Advanced Port Monitor). The 'License' section contains 'Licensed' (Yes) and 'Reserved' (Yes) checkboxes. At the top right, there are 'Cancel' and 'Save all' buttons.

Utilizzare le schede (in alto a sinistra) per aggiornare le impostazioni della stampante, quindi fare clic su **Salva tutto** per applicare gli aggiornamenti:

- **Sommario:** visualizzare e aggiornare le informazioni generali sulla stampante.
  - Sotto **Informazioni sulla stampante**, modificare i campi per aggiornare il **Nome stampante**, la **Descrizione**, il **Gruppo** e il **Driver preferito** per questa stampante da utilizzare per impostare le preferenze di stampa e le installazioni future.  
Se i driver Software preferiti sono la versione 10 o più recente, è possibile aggiornare le preferenze di stampa direttamente in Control Center. Se si sceglie di utilizzare versioni precedenti dei driver preferiti, si potrebbe non essere in grado di modificare le proprie preferenze di stampa direttamente in Control Center senza DEVMODE.
  - Fare clic sul collegamento in **Installato su** per visualizzare i computer con code di stampa per questa stampante.
  - Sotto **Licenza**, controllare se la stampante è autorizzata e/o riservata. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.11, «Stampanti con licenza»](#).
- **Impostazioni:** scegliere come gestire le preferenze di stampa per la stampante.
  - Commutare le **Impostazioni centralizzate** per salvare le preferenze di stampa gestite centralmente in Control Center o localmente sulla stampante o etichetta.  
Ora, quando si stampa su stampanti gestite centralmente da Control Center, è possibile indicare alla stampante di utilizzare le preferenze di stampa memorizzate in Control Center. Se si hanno ancora preferenze di stampa memorizzate nell'etichetta o localmente sul computer che invia il comando di stampa, ora si ha la possibilità di sovrascrivere tali preferenze e applicare invece le preferenze memorizzate in Control Center.
  - **Usare il profilo delle impostazioni condivise.** Applicare alla stampante le impostazioni del profilo della stampante condivisa scelto dall'elenco a discesa. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.8, «Profili»](#).

- **Usare le preferenze specifiche della stampante.** Configurare le preferenze di stampa come velocità di stampa, oscurità, offset e altro per la stampante direttamente in Control Center. Le impostazioni disponibili dipendono dal modello della stampante e dalla versione del driver della stampante. Alcune versioni del driver richiedono l'aggiunta delle preferenze di stampa con [DEVMODE](#).

Impostare il driver della stampante preferito sulla versione più recente per utilizzare le preferenze specifiche della stampante.

- **Stato:** visualizzare lo stato corrente della stampante, inclusi disponibilità ed errori.
- **Code di stampa:** visualizzare gli stati delle code e mettere in pausa, riprendere, cancellare ed eliminare le code di stampa per la stampante.

La gestione centralizzata delle stampanti in Control Center consente di installare, monitorare e aggiornare le stampanti e le impostazioni da un'unica posizione.

### 6.6.3.1. Gestione delle preferenze di stampa con DEVMODE



#### NOTA

Per gestire centralmente le tue preferenze di stampa direttamente in Control Center con una GUI, usa Loftware versione dei driver della stampante 10 o più recente.

Le versioni precedenti del driver della stampante non hanno supporto GUI in Control Center, ma è comunque possibile importare e condividere le preferenze di stampa per le stampanti scaricando l'utilità **Ottieni impostazioni stampante** gratuitamente dalla nostra [NiceLabel pagina utilities](#). Questo metodo consente di impostare le preferenze di stampa direttamente sul driver della stampante NiceLabel installato sul computer, copiare queste impostazioni con **Ottieni impostazioni stampante**, e incollare le preferenze in Control Center. Quando si incollano le preferenze in Control Center, è possibile applicarle a stampanti o profili di stampanti specifici da condividere su più modelli della stessa stampante.

**Ottieni impostazioni stampante** è una semplice utility per estrarre le impostazioni della stampante da Windows per le stampanti selezionate e salvare tali impostazioni su file o fornire impostazioni nella GUI. Questa struttura è chiamata **DEVMODE**. DEVMODE è una struttura di dati binari che include tutte le impostazioni disponibili nel driver della stampante. Per ulteriori informazioni consultare [Informazioni sulle impostazioni della stampante e l'argomento DEVMODE](#) nella Guida utente di Automation

Control Center applica le preferenze di stampa memorizzate in DEVMODE al momento della stampa. Quando i computer inviano comandi di stampa a stampanti gestite centralmente, Control Center sostituisce le preferenze di stampa inviate dai computer con i comandi di stampa con le preferenze di stampa DEVMODE memorizzate in Control Center. È possibile modificare le preferenze di stampa direttamente in Control Center con un editor della GUI se si utilizzano i driver della stampante Loftware versione 10 o più recente. I driver di stampanti meno recenti richiedono stringhe DEVMODE non elaborate.

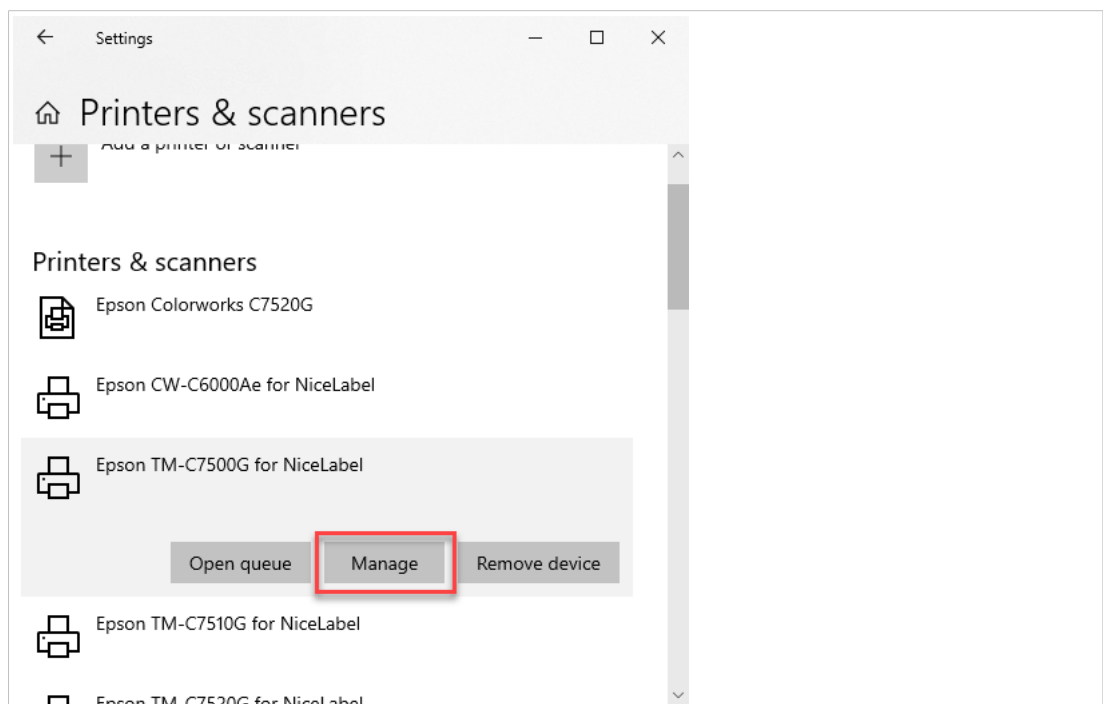
Per utilizzare le preferenze specifiche della stampante con le versioni precedenti del driver della stampante Loftware:

1. Se si desidera installare nuove stampanti, aggiungere la versione preferita del [pacchetto del driver della stampante](#) che si desidera utilizzare per impostare le preferenze di stampa su Control Center. Se non si stanno installando nuove stampanti, è possibile aggiungere le stringhe delle preferenze di stampa DEVMODE senza caricare i pacchetti di driver o impostare un driver preferito.

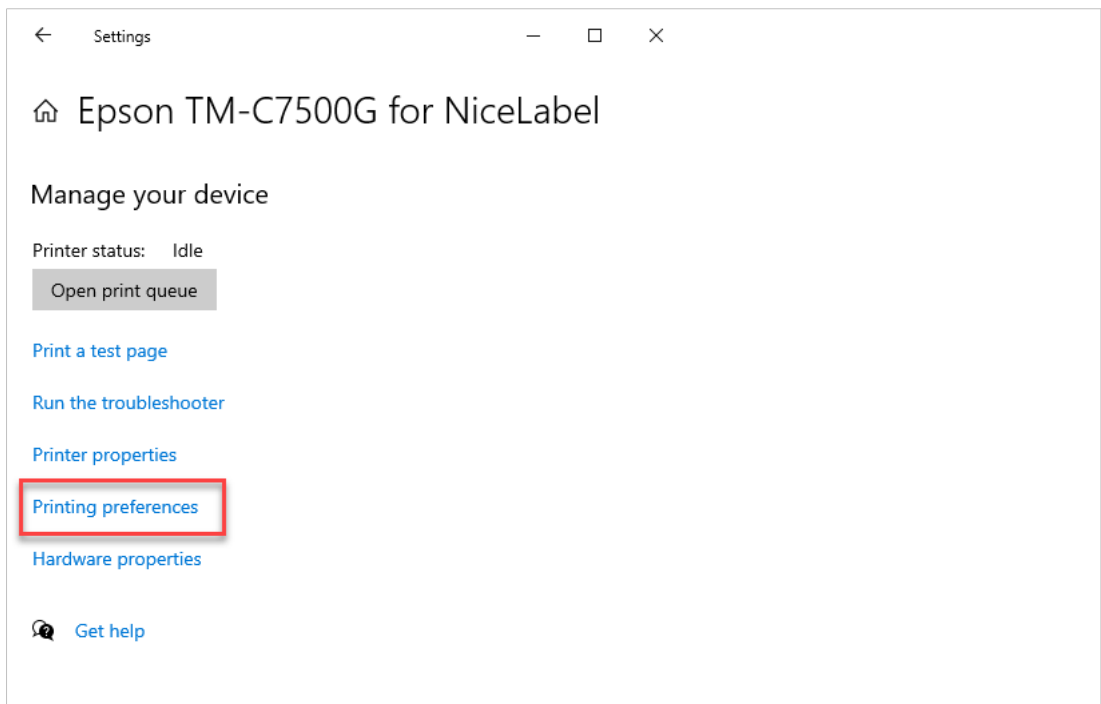
**Per evitare potenziali errori di stampa, assicurarsi che la versione del pacchetto driver che si carica corrisponda al pacchetto driver che hai scaricato sul computer in cui è installata la stampante.** Questo è il driver della stampante utilizzato per generare le stringhe DEVMODE.

**Si consiglia di aggiornare il driver sul computer con l'ultima versione del driver della stampante dalla nostra [pagina di download dei driver](#) e di caricare la stessa versione su Control Center per impostarla come driver preferito.** Si utilizza il driver preferito per installare e gestire le preferenze per più stampanti dello stesso modello nell'ambiente.

2. Sul computer in cui è installata la stampante con il driver della stampante Loftware, andare su **Windows > Impostazioni > Stampanti e scanner**.
  - a. Selezionare la stampante che si desidera aggiornare e fare clic su **Gestisci**.



- b. Si apre la pagina della stampante. Fare clic su **Preferenze di stampa**.



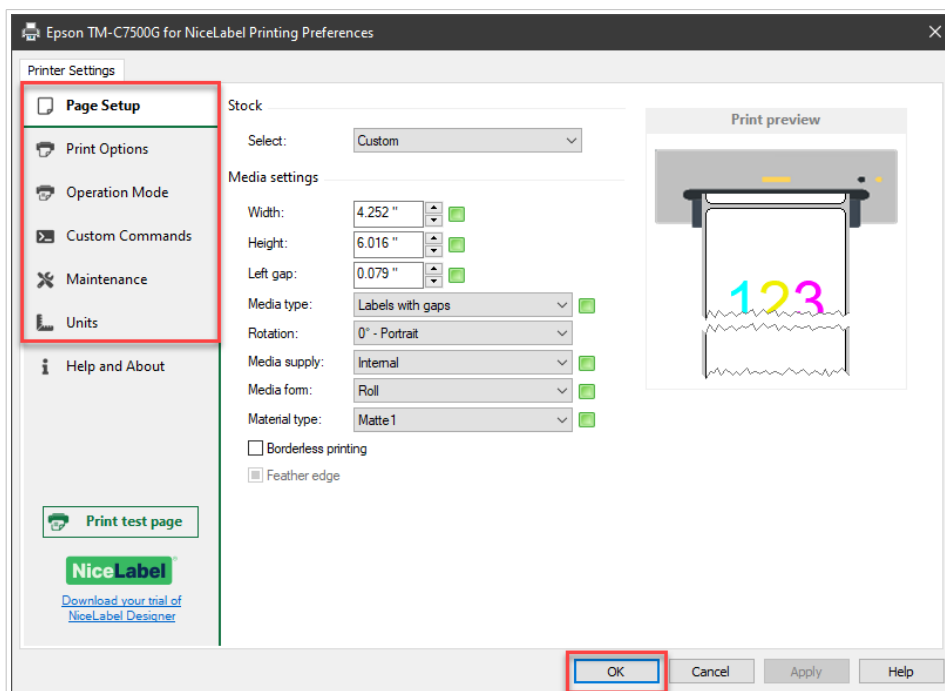
3. La pagina **Preferenza di stampa** si apre per il driver della stampante Loftware. Usare le schede alla sinistra per navigare e aggiornare le preferenze per questa stampante. Le preferenze che si sceglieranno fungeranno da modello per altre stampanti in Control Center.



### NOTA

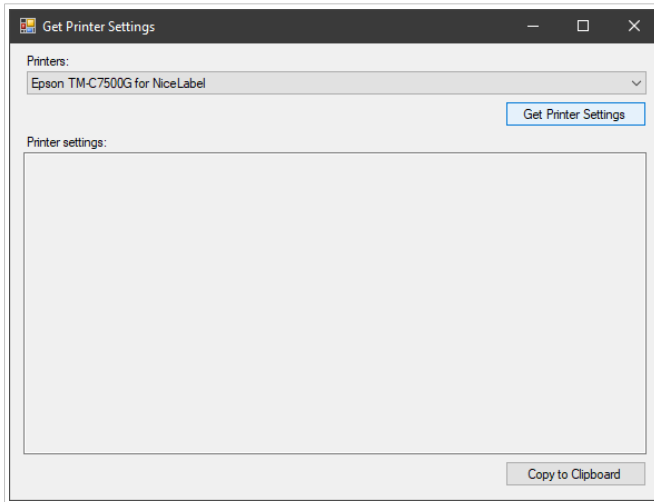
Le preferenze della stampante disponibili dipendono dalla versione del driver della stampante.

Fare clic su **OK** per salvare le preferenze di stampa aggiornate.

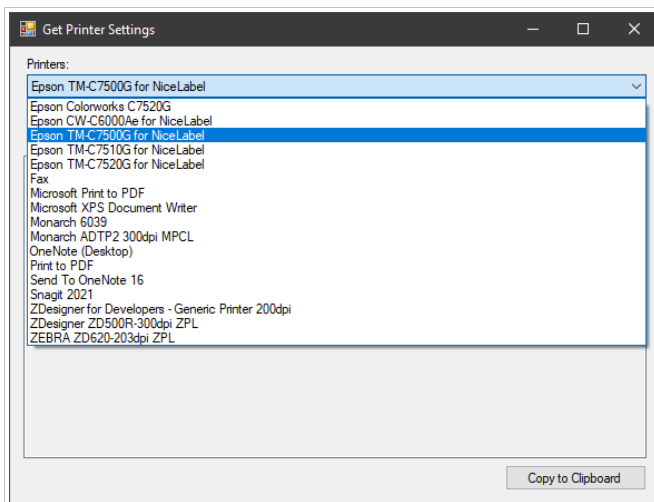


4. Scarica il pacchetto .zip dell'utility **GetPrinterSettings** da <https://www.loftware.com/customer-center/downloads/nicelabel-utilities>.

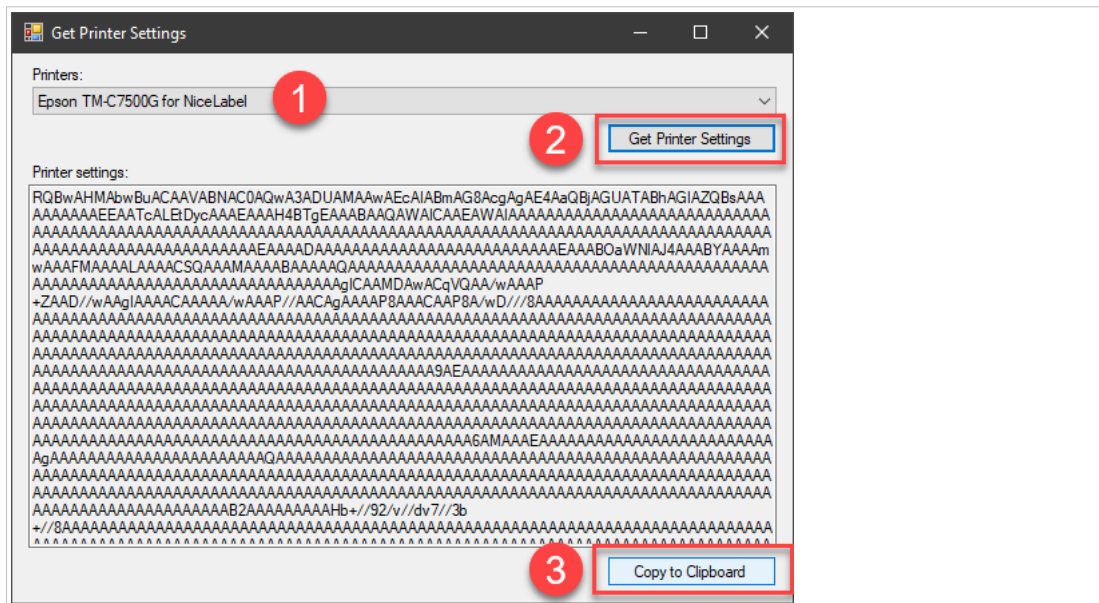
a. Estrarre ed eseguire **GetPrinterSettings.exe**. Si aprirà la finestra **Ottieni le impostazioni della stampante**.



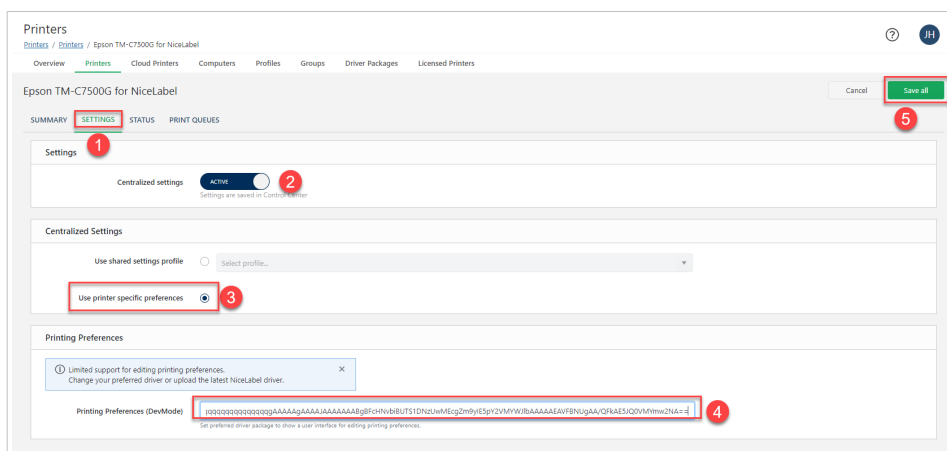
b. Selezionare la stampante dall'elenco a discesa.



c. Fare clic su **Ottieni le impostazioni della stampante** per generare la stringa di testo DEVMODE delle preferenze di stampa salvate. Fare clic su **Copia negli appunti** per copiare la stringa.



5. In Control Center, andare su **Stampanti > Stampanti** e fare clic su **Nome stampante** della stampante da aggiornare. Si apre la pagina **Stampante**.
6. Sotto **Informazioni sulla stampante > Driver preferito**, scegliere la versione del driver caricata come driver preferito dall'elenco a discesa.
7. Aprire la scheda **Impostazioni**.



- a. Attivare **Impostazioni centralizzate**.
- b. Selezionare **Utilizzare preferenze specifiche della stampante**.
- c. Sotto **Preferenze di stampa (DevMode)**, incollare la stringa **DEVMODE**.
- d. Fare clic su **Salva tutti**.

Le preferenze di stampa dal driver della stampante sono salvate in Control Center.

### 6.6.3.2. Utilizzo delle Preferenze di stampa DEVMODE in Profili

Utilizzare lo stesso processo per aggiungere le stringhe DEVMODE delle preferenze di stampa salvate ai nuovi **profili** della stampante. Applica le preferenze di stampa DEVMODE salvate a più stampanti dello stesso modello nell'ambiente aggiungendo le stampanti ai profili creati.

Creare il profilo seguendo le istruzioni su [Sezione 6.8, «Profili»](#):

The screenshot shows the 'Add New Driver Profile' window. The 'Profile Information' section includes fields for Profile name (Epson Printers), Description (Use these preferences for all Epson printers), Printer manufacturer (Epson), Printer model (Epson TM-C7500G for NiceLabel), and Driver (Epson Version 8 (8.6.3.22450)). The 'Printing preferences' section has a text area for 'Printing Preferences (DevMode)' containing a long alphanumeric string. A 'Save' button is located in the top right corner.

1. Aggiungere **Informazioni sulla stampante**.
2. Utilizzare **GetPrinterSettings** per incollare le **Preferenze di stampa** dal driver della stampante sul computer come stringa DEVMODE.
3. Fare clic su **Salva** per creare il profilo.

Le preferenze di stampa vengono salvate nel nuovo profilo della stampante. Ora è possibile aggiungere stampanti della stessa marca e modello a questo profilo per applicare le preferenze di stampa quando si stampa. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.8, «Profili»](#).

### 6.6.4. Ambiente

<b>EDITION AVAILABILITY:</b>	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✗	✓

La pagina dell'**Ambiente** di stampa offre una vista dettagliata delle stampanti gestite centralmente in modo da poter comprendere il sistema di stampa complessivo, garantire risultati di stampa coerenti da stampanti diverse e ridurre al minimo la possibilità di tempi di inattività.

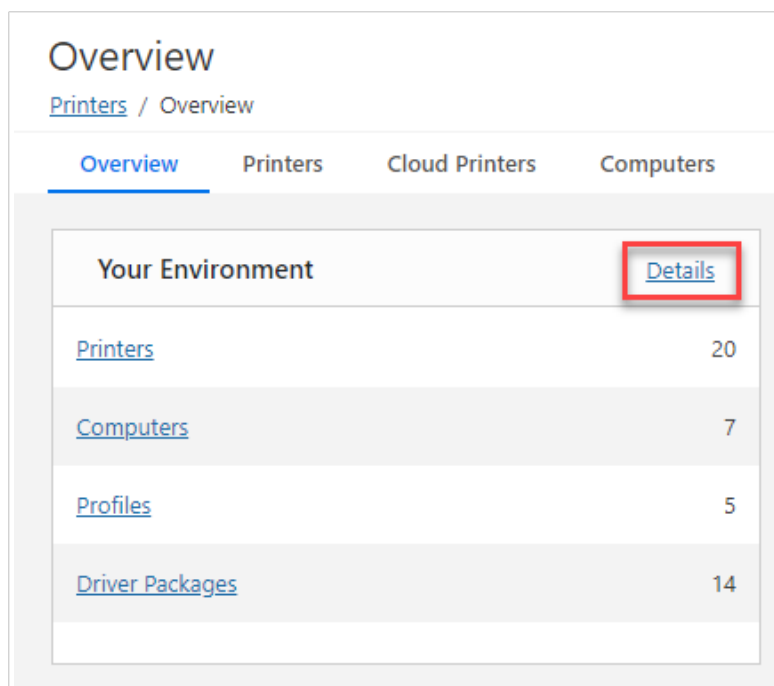
Utilizzare la pagina dell'**Ambiente** di stampa per:

- Consolidare i driver che si utilizzano nel sistema.
- Sapere quale driver installare prima di iniziare l'installazione.



- Aggiornare più stampanti contemporaneamente.

Andare su Control Center > **Stampanti** > **Panoramica** per vedere una panoramica **Il tuo ambiente**.



**Il tuo ambiente** mostra il numero di **Stampanti**, **Computer**, **Profili** e **Pacchetti di driver** nel sistema. Fare clic sui collegamenti per accedere alle pagine associate.

Fare clic su **Dettagli** per aprire la pagina **Ambiente**.

Printer manufacturer	Driver provider	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue dri...	Driver pac...	Printer p...
Adobe	Adobe	Adobe PDF Converter	Adobe PDFs	COMPUTER 1	Adobe PDF			11.1.0.0		
Altec	NiceLabel	Altec ATP-300	Altec 1	COMPUTER 1	Altec 1	Network printer		8.6.3.22450		
Altec	NiceLabel	Altec ATP-300	Altec 2	COMPUTER 1	Altec 2	Network printer		8.6.3.22450		
Brother	NiceLabel	Brother TD-4550DNWB	Brother TD-4550DNWB	COMPUTER 1	Brother TD-4550DNWB	Network printer		8.6.1.22001		
Brother	NiceLabel	Brother TD-4550DNWB	Brother TD-4550DNWB	COMPUTER 2	Brother TD-4550DNWB	Network printer		8.6.1.22001		
Bullzip	Bullzip	Bullzip PDF Printer	Bullzip PDF Printers	COMPUTER 2	Bullzip PDF Printer					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Ci 2 inch 300 DPI TT	Cognitive Ci 2 inch 300 DPI TT	COMPUTER 2	Cognitive Ci 2 inch 300 DPI TT					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Ci 4 inch TT	Cognitive Ci 4 inch TT	COMPUTER 2	Cognitive Ci 4 inch TT					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Cx 2 inch TT	Cognitive Cx 2 inch TT	COMPUTER 3	Cognitive Cx 2 inch TT					
Cognitive	Cognitive Solutions	Cognitive Cx 4 inch 300 DPI TT	Cognitive Cx 4 inch 300 DPI TT	COMPUTER 3	Cognitive Cx 4 inch 300 DPI TT	Network printer				
Epson	Seagull	Epson Colorworks C7510G	Epson TM-C7510G for NiceLabel	COMPUTER 3	Epson TM-C7510G for NiceLabel			2019.2.0.0		
Epson	Seagull	Epson Colorworks C7520G	Epson Colorworks C7520G	COMPUTER 3	Epson Colorworks C7520G			2019.2.0.0		
Epson	NiceLabel	Epson CW-C6000Ae for NiceLabel	Epson CW-C6000Ae for NiceLabel	COMPUTER 4	Epson CW-C6000Ae for NiceLabel			8.2.3.19075		
Epson	NiceLabel	Epson TM-C7500G for NiceLabel	Epson TM-C7500G for NiceLabel	COMPUTER 4	Epson TM-C7500G for NiceLabel			8.2.3.19075		
Epson	NiceLabel	Epson TM-C7520G for NiceLabel	Epson TM-C7520G for NiceLabel	COMPUTER 4	Epson TM-C7520G for NiceLabel			8.2.3.19075		

La pagina **Ambiente** mostra un elenco delle stampanti gestite centralmente installate sui computer collegati. Ogni riga rappresenta una coda di stampa installata.

Trascinare e rilasciare le intestazioni delle colonne per raggrupparle per una o più colonne e perfezionare la visualizzazione. Le colonne includono:

- **Produttore della stampante**
- **Fornitore del driver**
- **Modello stampante**
- **Stampante**
- **Computer**
- **Nome coda di stampa**
- **Tipo di stampante**
- **Indirizzo**
- **Versione del driver della coda di stampa**
- **Pacchetto driver** (versione driver)
- **Pacchetto driver preferito della stampante** (Nome driver)

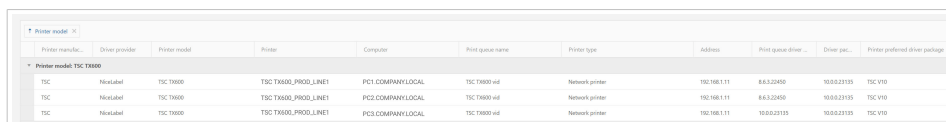
Utilizzare la pagina **Ambienti** per ottenere maggiori informazioni sull'intero sistema di stampa ed evitare errori durante la manutenzione, l'aggiornamento e l'installazione di stampanti e driver di stampa.

### 6.6.4.1. Consolidamento dei driver della stampante

L'utilizzo di driver di stampa diversi nell'ambiente di stampa può causare incoerenze nell'output di stampa. Utilizzare la pagina **Ambiente** per identificare diverse versioni di driver sulle stampanti del sistema in modo da poterle consolidare in un'unica versione di driver per risultati di stampa coerenti.

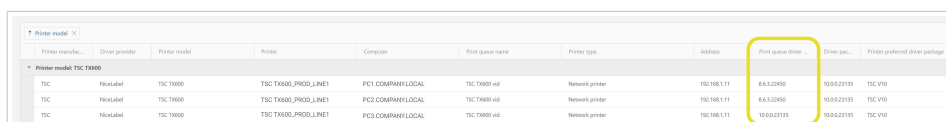
Per consolidare i driver della stampante:

1. Andare su Control Center > **Stampanti** > **Panoramica** > **Ambiente**.
2. Nell'elenco, trascinare e rilasciare l'intestazione della colonna **Modello stampante** per raggruppare per modello di stampante.



Printer manufac...	Driver provider	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue driver...	Driver pac...	Printer preferred driver package
<b>Printer model: TSC T8600</b>										
TSC	Neutralab	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC1.COMPANYLOCAL	TSC T8600-nd	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.20450	10.0.0.23135	TSC V10
TSC	Neutralab	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC2.COMPANYLOCAL	TSC T8600-nd	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.20450	10.0.0.23135	TSC V10
TSC	Neutralab	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC3.COMPANYLOCAL	TSC T8600-nd	Network printer	192.168.1.11	10.0.0.23135	10.0.0.23135	TSC V10

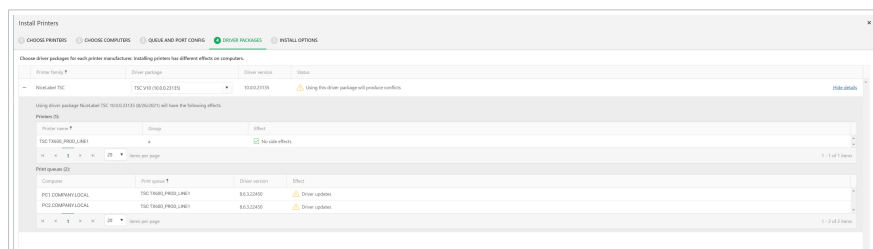
3. Sotto **Versione del driver della coda di stampa**, cercare i computer che eseguono versioni del driver obsolete. Aggiornare il driver della stampante precedente in modo che tutte le etichette vengano stampate in modo coerente su tutte le stampanti.



Printer manufac...	Driver provider	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue driver...	Driver pac...	Printer preferred driver package
<b>Printer model: TSC T8600</b>										
TSC	Neutralab	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC1.COMPANYLOCAL	TSC T8600-nd	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.20450	10.0.0.23135	TSC V10
TSC	Neutralab	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC2.COMPANYLOCAL	TSC T8600-nd	Network printer	192.168.1.11	8.6.3.20450	10.0.0.23135	TSC V10
TSC	Neutralab	TSC T8600	TSC T8600_PROD_LINE1	PC3.COMPANYLOCAL	TSC T8600-nd	Network printer	192.168.1.11	10.0.0.23135	10.0.0.23135	TSC V10

4. Per aggiornare il driver, [installare la stampante](#) su qualsiasi computer con versioni obsolete utilizzando la procedura guidata **Installa stampanti**.

- Andare in Control Center > **Stampanti** > **Stampanti** e fare clic su **Installa stampanti**. Si aprirà la finestra **Installa stampanti**.
- Selezionare la stampante con driver di stampante obsoleti.
- Selezionare i computer che utilizzano driver di stampante obsoleti.
- Per il **Pacchetto driver**, selezionare la versione più recente del pacchetto driver. Vengono visualizzati avvisi che i driver verranno aggiornati.



- Installare le stampanti con il pacchetto driver aggiornato.

Al termine dell'installazione, tutti i pacchetti del driver della stampante vengono consolidati sulle stampanti dello stesso modello nel proprio ambiente.



## SUGGERIMENTO

È inoltre possibile aggiornare tutte le stampanti utilizzando lo stesso pacchetto driver **sostituendo il pacchetto driver**. Andare su **Stampanti** > **Stampanti** > **Pacchetti driver**, selezionare un pacchetto driver e fare clic su **Sostituisci pacchetto driver**. Leggere [Sezione 6.10, «Pacchetti driver»](#) per ulteriori informazioni.

### 6.6.4.2. esserne certi quando si installano nuove stampanti

L'installazione di nuove stampanti su più computer con altre stampanti già installate può causare effetti indesiderati. L'installazione di una nuova versione della coda di stampa aggiorna tutte le code di stampa utilizzando quel driver della stampante. Utilizzare la pagina **Ambiente** per sapere quale versione del pacchetto driver utilizzare per l'installazione.



## NOTA

Quando possibile, utilizzare un fornitore di driver della stampante e una versione del pacchetto di driver per tutte le stampanti della stessa famiglia di stampanti.

Ad esempio:

- Tutte le stampanti Zebra nell'ambiente utente utilizzano i driver della stampante Software versione 10.
- Tutte le stampanti Sato nell'ambiente utente utilizzano i driver della stampante Software versione 8.

1. Andare su Control Center > **Stampanti** > **Panoramica** > **Ambiente**.
2. Nell'elenco, trascinare e rilasciare le intestazioni delle colonne **Produttore stampante** e **Nome computer** per raggrupparle in base a tali colonne.

Printer manufacturer	Printer model	Printer	Computer	Print queue name	Printer type	Address	Print queue driver version	Driver pa...	Printer preferred driver package
<b>Printer manufacturer: Zebra</b>									
<b>Printer manufacturer: Brother</b>									
<b>Printer manufacturer: Epson</b>									
<b>Printer manufacturer: Honeywell</b>									
<b>Printer manufacturer: HP</b>									
<b>Printer manufacturer: TSC</b>									
<b>Printer manufacturer: Zebra</b>									
<b>Computer: WDFC.MWERSGROUP</b>									
Zebra	NiceLabel	ZEBRA 27420R-300dpi ZPL	ZEBRA 27420R-300dpi ZPL VID	COMPUTER 1	ZEBRA 27420R-300dpi ZPL VID	Network printer	192.168.0.1	8.0.0.23152	
Zebra	NiceLabel	ZEBRA 22620-200dpi ZPL	ZEBRA 22620-200dpi ZPL VID	COMPUTER 1	ZEBRA 22620-200dpi ZPL VID Inverse	Network printer	192.168.1.202	10.0.0.23152	10.0.0.231... Zebra V10
Zebra	Zebra Technologies Corporation	ZDesigner 27421-200dpi ZPL	ZDesigner 27421-200dpi ZPL	COMPUTER 1	ZDesigner 27421-200dpi ZPL	Network printer	192.168.10.12	8.2.1.18000	
<b>Computer: WDFC.GALAXY.EUROPLUS.LOCAL</b>									
Zebra	NiceLabel	ZEBRA 22620-200dpi ZPL	ZEBRA 22620-200dpi ZPL VID	COMPUTER 2	ZEBRA 22620-200dpi ZPL VID	Network printer	192.168.1.202	8.0.2.78812	10.0.0.231... Zebra V10
Zebra	NiceLabel	ZEBRA 27420R-300dpi ZPL	ZEBRA 27420R-300dpi ZPL VID	COMPUTER 2	ZEBRA 27420R-300dpi ZPL VID	Network printer	192.168.0.1	8.0.2.78812	

3. Sotto **Versione driver coda di stampa**, cerca i computer che eseguono versioni del pacchetto driver diverse su computer diversi per le stesse stampanti. È possibile:
  - Installare una nuova stampante per entrambe le stampanti. A seconda della versione del driver della stampante scelta, si aggiornano anche altre code di stampa su uno o entrambi i computer.
  - Eseguire la procedura guidata per **Installa stampanti** due volte per ciascun computer. Selezionare la versione del driver già installata. Non sono previsti aggiornamenti dei driver in questo scenario.



## NOTA

È possibile installare nuove stampanti solo con driver di stampa Software. L'installazione di nuove stampanti non influisce sulle stampanti che utilizzano driver di altri fornitori.

## 6.6.5. Operazioni di approvvigionamento

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✘	✔

**Rivedere tutti gli aggiornamenti, le installazioni e le rimozioni di stampanti e driver gestiti centralmente, tutto in un unico posto.**

Le **Operazioni di approvvigionamento** sono attività assegnate da Control Center che vengono eseguite sui computer collegati nel sistema. L'installazione di stampanti, l'aggiornamento dei driver o la rimozione delle code di stampa crea una nuova voce nel registro delle **Operazioni di approvvigionamento** n sospeso, in corso e completate in Control Center. Utilizzare l'elenco di operazioni di approvvigionamento per vedere lo stato delle operazioni, visualizzare le operazioni pianificate e rivedere le operazioni con errori. L'approvvigionamento aiuta a mantenere il sistema di stampa gestito centralmente e a pianificare gli aggiornamenti futuri.



## NOTA

Le operazioni di approvvigionamento non vengono visualizzate nella **Cronologia**.  
Le operazioni di approvvigionamento rimangono sulla pagina delle **Operazioni di approvvigionamento** per 30 giorni dopo la creazione, quindi vengono eliminate automaticamente.

## In che modo aiuta l'approvvigionamento

L'installazione e l'aggiornamento dei driver negli ambienti aziendali può essere difficile da coordinare e pianificare. Per evitare di interrompere la produzione solo per installare gli aggiornamenti, i driver della stampante non sono sempre aggiornati su tutti i computer. Una mancanza di coordinamento può comportare l'esecuzione di versioni diverse dello stesso driver su computer diversi, lasciando il processo di stampa soggetto a tempi di inattività, errori e incoerenze di stampa nel sistema.

Con la gestione centralizzata delle operazioni di approvvigionamento, è possibile vedere immediatamente quali aggiornamenti, installazioni e rimozioni sono stati pianificati, lo stato delle operazioni completate e se sono andate a buon fine o hanno avuto errori. Utilizzare queste informazioni per comprendere meglio le operazioni quotidiane in più sedi e pianificare gli aggiornamenti di routine nell'intero sistema di stampa.

Andare su Control Center > **Stampanti** > **Panoramica** per vedere le operazioni di approvvigionamento più recenti:

Provisioning Tasks		Provisioning Tasks
<a href="#">Install printers</a>	1 Printers   1 Workstations   1 Driver packages	Finished 8/25/2021 ✓
<a href="#">Install printers</a>	1 Printers   2 Workstations   1 Driver packages	Finished 8/23/2021 ✓
<a href="#">Install printers</a>	1 Printers   2 Workstations   1 Driver packages	Finished 8/23/2021 ✓
<a href="#">Remove print queue</a>	1 Printers   2 Workstations   1 Driver packages	Finished 8/23/2021 ✓

Fare clic su **Operazioni di approvvigionamento** per aprire la pagina dell'elenco di tutte le operazioni di approvvigionamento nel sistema:

Overview  
Print Management / Overview / Provisioning Tasks

Overview Printers Computers Driver Packages Profiles Groups Licensed Printers Cloud Printers

Task name	Date created ↓	Status	Printers	Computers	Driver packages
<a href="#">Install printers</a>	8/25/2021, 10:23:14 AM	Finished (8/25/2021, 10:24:05 AM)	1	1	1
<a href="#">Install printers</a>	8/23/2021, 4:47:47 PM	Finished (8/23/2021, 4:48:31 PM)	1	2	1
<a href="#">Install printers</a>	8/23/2021, 4:24:48 PM	Finished (8/23/2021, 4:26:21 PM)	1	2	1
<a href="#">Remove print queue</a>	8/23/2021, 4:22:51 PM	Finished (8/23/2021, 4:23:44 PM)	1	2	1
<a href="#">Install printers</a>	8/23/2021, 1:42:43 PM	Finished (8/23/2021, 1:44:58 PM)	3	2	3
<a href="#">Install printers</a>	8/20/2021, 10:41:34 PM	Finished (8/20/2021, 10:42:15 PM)	1	1	1
<a href="#">Remove print queue</a>	8/20/2021, 12:43:39 PM	Finished (8/20/2021, 12:54:00 PM)	1	1	5
<a href="#">Remove print queue</a>	8/19/2021, 12:25:52 PM	Finished (8/19/2021, 12:27:03 PM)	1	1	1
<a href="#">Install printers</a>	8/18/2021, 1:47:32 PM	Finished (8/18/2021, 1:48:19 PM)	1	1	1
<a href="#">Replace driver package</a>	8/10/2021, 11:46:51 AM	Error (8/10/2021, 7:53:29 PM)	1	1	1
<a href="#">Install printers</a>	8/3/2021, 4:05:06 PM	Error (8/3/2021, 4:10:29 PM)	1	1	1

1 - 11 of 11 items

L'elenco dettagliato include il **Nome dell'operazione di approvvigionamento**, la **Data di creazione**, lo **Stato** (Concluso o Errore), e il numero di **Stampanti**, **Computer** e **Pacchetti di driver** interessati da ciascuna operazione.



## NOTA

Se l'operazione di approvvigionamento non va a buon fine, è possibile visualizzare la causa elencata in Control Center. Se servono maggiori informazioni, consultare il log sul computer connesso.

Fare clic su un **Nome dell'operazione** per aprire la **Pagina dell'operazione** e consultare più informazioni che includono **Computer**, **Stato** e **Dettagli**:

Overview  
Print Management / Overview / Provisioning Task / Install printers

Overview Printers Computers Driver Packages Profiles Groups Licensed Printers Cloud Printers

Install printers Refresh Close

Task Details

Status Error

Start date 8/3/2021, 4:05 PM

End date 8/3/2021, 4:10 PM

Details

Workstation	Status	Details
Computer has been removed.	Failed	Error installing printers.

Printer ↑ Progress Installed Details

0 - 0 of 0 items

All executions:

Start date	End date	Status
+ 8/3/2021, 4:10 PM	8/3/2021, 4:10 PM	Error
+ 8/3/2021, 4:05 PM	8/3/2021, 4:05 PM	Error



1 - 2 of 2 items

1 - 1 of 1 items

Commutare **+** e **-** accanto ai singoli computer per visualizzare le **Stampanti** interessate, il **Progresso**, se la stampante è **Installata** (Sì o No) e i **Dettagli** di tutte le esecuzioni dell'operazione selezionata.

Le operazioni di approvvigionamento in Control Center aiutano a vedere gli aggiornamenti e le installazioni gestiti centralmente, diagnosticare i problemi e mantenere il sistema di stampa globale.

## 6.7. Computer

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
-----------------------	---	--

Ricevere aggiornamenti in tempo reale e apportare modifiche su ogni computer del sistema da un'unica posizione.

Usare **Computer** in Control Center per vedere quali stampanti sono installate su quali computer, controllare se sono installate stampanti specifiche e gestire le **Code di stampa** installate sui computer. I computer disponibili per la gestione centralizzata delle stampanti includono computer da scrivania e portatili, server e macchine virtuali che possono connettersi alle stampanti e inviare istruzioni di stampa. Installare le stampanti che si aggiungono a Control Center sui computer con i pacchetti di driver della stampante caricati per iniziare a gestire centralmente il sistema di stampa di etichette.

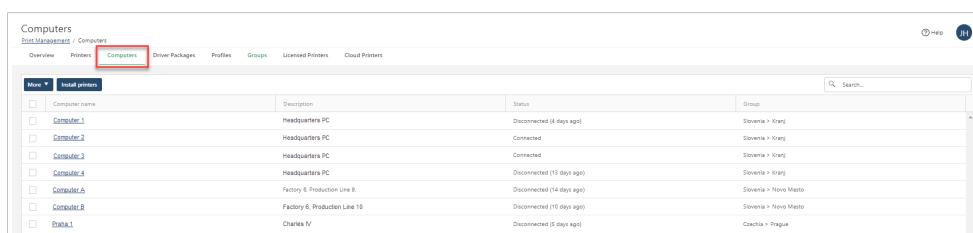
Sopra [computer](#) da cui vuoi stampare, **installa qualsiasi NiceLabel applicazione desktop e accedi al tuo account**. L'accesso collega il computer a Control Center e lo rende disponibile per il centralizzato **Gestione della stampante**.



### NOTA

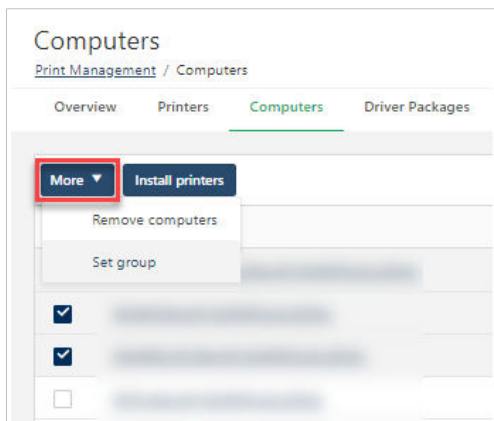
Le funzioni di gestione della stampa in Control Center funzionano solo se si installa il software NiceLabel più recente sui computer.

- Andare su Control Center > **Gestione della stampante** > **Computer** per vedere l'elenco di computer collegati. Fare clic sulle intestazioni delle colonne per ordinare l'elenco per colonna.



Computer name	Description	Status	Group
Computer 1	Headquarters PC	Disconnected (8 days ago)	Slovenia > Kranj
Computer 2	Headquarters PC	Connected	Slovenia > Kranj
Computer 3	Headquarters PC	Connected	Slovenia > Kranj
Computer 4	Headquarters PC	Disconnected (13 days ago)	Slovenia > Kranj
Computer 5	Factory 6, Production Line 5	Disconnected (14 days ago)	Slovenia > Novo Mesto
Computer 6	Factory 6, Production Line 10	Disconnected (17 days ago)	Slovenia > Novo Mesto
Delta 1	Charles IV	Disconnected (2 days ago)	Czechia > Prague

- Aggiungere i computer ai **Gruppi** di stampanti per assicurarsi che gli operatori della stampante con accesso a gruppi specifici dispongano delle autorizzazioni per installare e aggiornare le stampanti sui computer di cui hanno bisogno. Per aggiungere i computer ai gruppi, selezionare i computer e fare clic su **Altro** > **Imposta gruppo**. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.9, «Gruppi»](#)



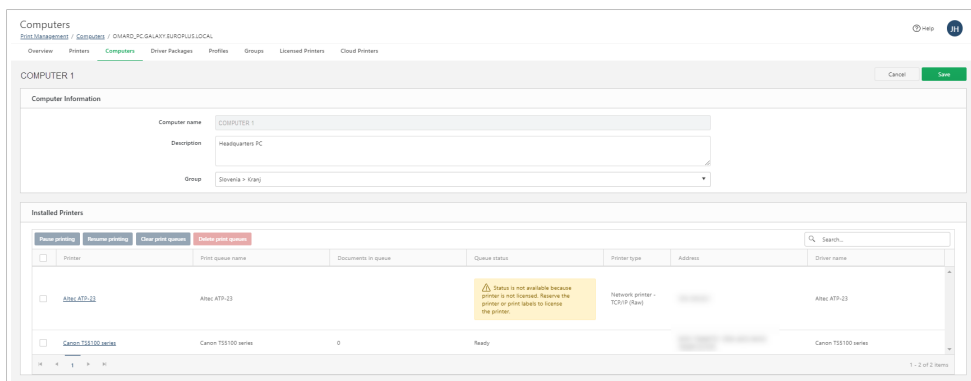
- Per rimuovere i computer dall'elenco dei computer collegati, selezionare i computer e fare clic su **Altro > Rimuovi computer**.



## NOTA

È possibile rimuovere solo i computer offline. Per rimuovere un computer connesso, scollegarlo prima dal Control Center, quindi rimuoverlo da questa pagina.

- Fare clic sui nomi dei computer per visualizzare e aggiornare le **Informazioni sul computer** e vedere un elenco di **Stampanti installate** gestite centralmente per computer specifici.



- **Code di stampa:** visualizzare gli stati delle code e mettere in pausa, riprendere, cancellare ed eliminare le code di stampa per la stampante.

La gestione centralizzata dei computer collegati da Control Center aiuta a installare rapidamente le stampanti e a controllare il processo di stampa.

### 6.7.1. Code di stampa

Le **code di stampa** sono una componente essenziale della stampa gestita centralmente. Le code di stampa vengono visualizzate nella pagina **Panoramica**, nella pagina **Impostazioni stampante** e nella pagina di dettaglio **Computer**.

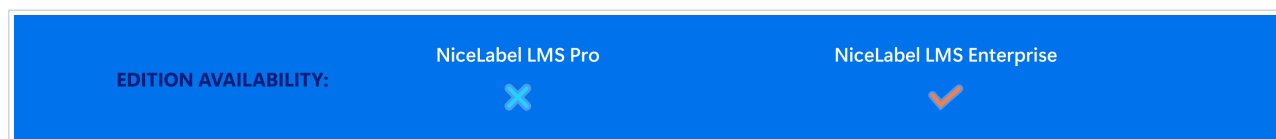
Una  **coda di stampa** è un concetto virtuale~un'area di attesa per memorizzare i lavori di stampa in spool mentre la stampante sta cercando di recuperare. In realtà, i lavori di stampa non vengono inviati alle



stampanti ma alle code di stampa, finché le stampanti non iniziano a stampare al momento della stampa. Una coda di stampa non richiede una stampante~ continua ad accettare lavori mentre la stampante è offline (come durante la riparazione).

- I lavori inviati alle stampanti in realtà vengono prima inviati alle code di stampa.
- Quando le stampanti stanno stampando lavori, le code di stampa memorizzano ulteriori lavori di stampa in spool.
- Le code di stampa sono indipendenti dalle stampanti e possono continuare ad accettare lavori anche quando le stampanti sono offline.
- In Control Center, la pagina **Code di stampa** elenca tutte le stampanti, ma è possibile gestire solo le code per le stampanti con licenza.
- L'esecuzione di azioni sulle code di stampa per stampanti senza licenza utilizza una licenza per stampante per quella stampante.
- L'eliminazione di una coda di stampa crea un'[operazione di approvvigionamento](#).

## 6.8. Profili



**Creare e aggiornare le preferenze di stampa personalizzate per più stampanti nel sistema contemporaneamente, da un'unica posizione.**

Un **profilo del driver** è un insieme di preferenze di stampa collegate a un driver della stampante specifico. L'inserimento delle preferenze di stampa nei profili consente a molte stampanti di condividere lo stesso set di preferenze di stampa senza la necessità di duplicazioni.

Assegnare i **Profili** driver alle stampanti per applicare le stesse preferenze di stampa su più stampanti dello stesso modello senza configurazione manuale. I **Profili** sono insiemi di preferenze di stampa per modelli di stampante specifici in formato Control Center. I **Profili** gestiti centralmente consentono di risparmiare tempo nella configurazione, nell'accesso e nell'aggiornamento delle preferenze di stampa per le singole stampanti dello stesso modello nel sistema.



### NOTA

È possibile aggiungere ai profili stampanti gestite centralmente di qualsiasi produttore o modello, ma **si consiglia di utilizzare solo profili specifici del modello di stampante**. È inoltre possibile utilizzare i profili della stampante specifici del produttore per gestire impostazioni generiche come velocità e oscurità.

Aprire Control Center > **Stampanti** > **Profili** per visualizzare l'elenco dettagliato dei profili.

## Lavorare con Profili

Per aggiungere nuovi profili:

The screenshot shows the 'Profiles' management interface. At the top, there's a navigation bar with 'Profiles' selected. Below it, a sub-navigation bar includes 'Overview', 'Printers', 'Computers', 'Driver Packages', 'Profiles', 'Groups', 'Licensed Printers', and 'Cloud Printers'. The main content area is titled 'Add New Driver Profile' and contains two main sections: 'Profile Information' and 'Printing preferences'. The 'Profile Information' section has fields for 'Profile name' (Zebra 620R Printers), 'Description' (For all Zebra ZT620R printers using special media), 'Printer manufacturer' (ZEBRA), and 'Printer model' (ZEBRA ZT620R-300dpi 2D). The 'Printing preferences' section is expanded, showing 'Media settings' with fields for 'Width' (75.2 mm), 'Height' (50.8 mm), 'Media type' (Labels with gaps), 'Rotation' (0° - Portrait), and 'Mark offset' (0 mm). There are also checkboxes for 'Mirror label' and 'Reverse'. A 'Save' button is located at the top right of the form.

1. Andare su **Stampanti > Profili**.
2. Fare clic su **Aggiungi** (in alto a sinistra). Si apre la pagina **Aggiungi nuovo profilo driver**.
3. Scegliere un nuovo **Nome profilo** e una nuova **Descrizione**.
4. Scegliere il **Produttore della stampante** dal menu a discesa.



### NOTA

Se non si vede il produttore della stampante, aggiungere la stampante corretta [Sezione 6.10, «Pacchetti driver»](#) per la stampante al Control Center.

5. Scegliere il **Modello della stampante** dal menu a discesa.
6. Scegliere il **Pacchetto driver** dal menu a discesa. Vengono visualizzate le **preferenze di stampa** per la stampante selezionata.
7. Scegliere le **preferenze di stampa** condivise per tutte le stampanti assegnate al profilo. Le preferenze di stampa disponibili dipendono dal modello e dal produttore della stampante. Per ulteriori informazioni, leggere [Sezione 6.6.3, «Gestione delle preferenze di stampa»](#).
8. Fare clic su **Salva**. Il nuovo profilo viene visualizzato nell'elenco su **Stampanti > Profili**.

Per aggiornare i profili:

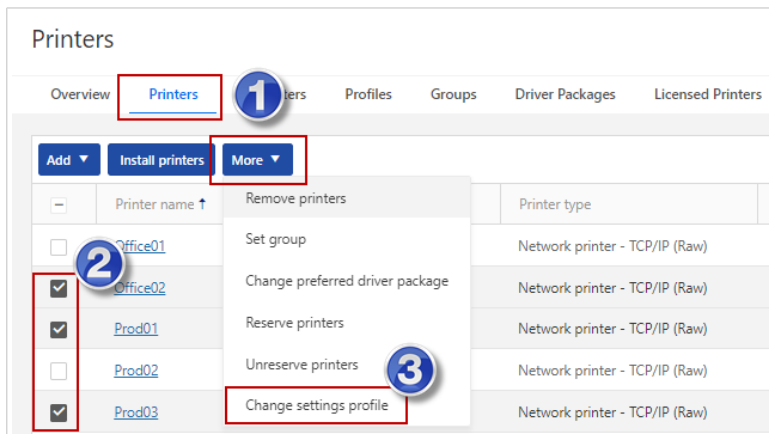
1. Andare su **Stampanti > Profili**.
2. Fare clic sul nome di un profilo esistente. Si apre la pagina del profilo.
3. Aggiornare le **informazioni sul profilo** e le **preferenze di stampa** esistenti.

4. Fare clic su **Salva**. Il profilo aggiornato viene visualizzato nell'elenco su **Stampanti > Profili**.

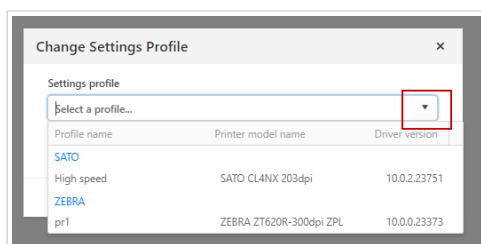
Per eliminare i profili:

1. Andare su **Stampanti > Profili**.
2. Selezionare profili esistenti e fare clic su **Elimina**. Si apre la finestra **Eliminare profili driver**.
3. Fare clic su **Elimina**. Il profilo non viene più visualizzato nell'elenco su **Stampanti > Gruppi**.

## Aggiunta o modifica di profili alle stampanti



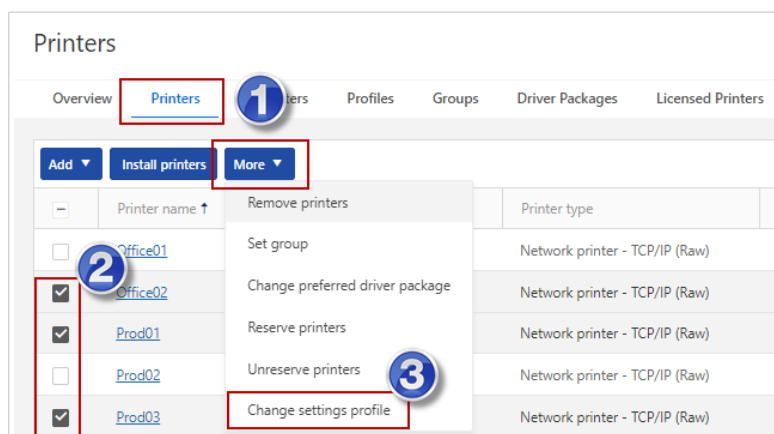
1. Andare in Control Center > **Stampanti > Stampanti**.
2. Selezionare le stampanti che si desidera aggiungere o modificare i profili.
3. Fare clic su **Altro > Modifica il profilo delle impostazioni**.
4. Selezionare il profilo della stampante.



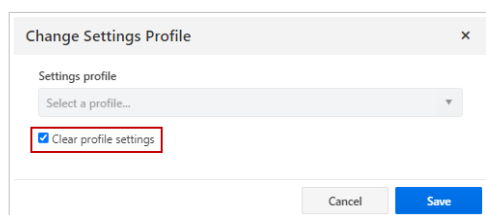
5. Fare clic su **Salva**.

La creazione di profili per modelli specifici delle stampanti gestite centralmente aiuta a risparmiare tempo configurando e aggiornando più stampanti contemporaneamente.

## Rimozione dei profili dalle stampanti



1. Andare in Control Center > **Stampanti** > **Stampanti**.
2. Selezionare le stampanti di cui si desidera rimuovere i profili.
3. Fare clic su **Altro** > **Modifica il profilo delle impostazioni**.
4. Fare clic su **Cancella impostazioni profilo**.



5. Fare clic su **Salva**.

## 6.9. Gruppi

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	X	✓

**Organizzare tutte le stampanti del sistema in gruppi per controllare l'intero sistema di stampa da un'unica posizione.**

Utilizzare i **gruppi** per organizzare i computer e le stampanti in strutture logiche che riflettono la struttura dell'ambiente di stampa o della configurazione. Utilizzare i gruppi per definire i diritti di accesso e concedere solo a determinati utenti l'accesso a computer e stampanti.

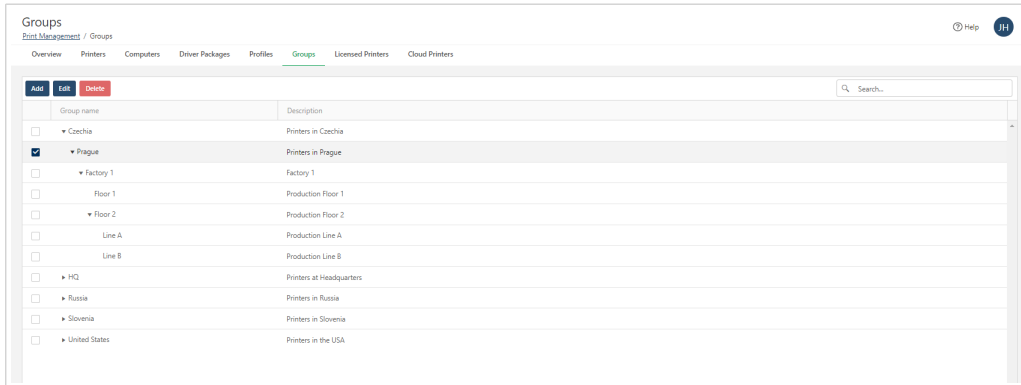
Organizzare le stampanti gestite centralmente nel sistema in gruppi e impostare le autorizzazioni del gruppo di stampanti per utente o per Ruolo di accesso in Control Center. È possibile creare gruppi e sottogruppi per tutte le stampanti nel sistema globale in modo da rimanere organizzato. Assegnare le autorizzazioni del gruppo di stampanti agli operatori della stampante in **Utenti** per consentire loro di modificare le preferenze di stampa per tutte le stampanti in sottogruppi specifici.



## NOTA

È inoltre possibile aggiungere [Sezione 6.7, «Computer»](#) a **Gruppi** in modo che i Ruoli di accesso con autorizzazioni di gruppo possano installare stampanti.

Aprire Control Center > **Stampanti** > **Gruppi** per vedere l'elenco dei nomi e le descrizioni dei gruppi creati.



Organizzare i gruppi e sottogruppi di stampanti per riflettere l'ambiente IT. Ad esempio, è possibile eseguire i gruppi per posizione fisica.

## Lavorare con gruppi

Per aggiungere nuovi gruppi:

1. Andare su **Stampanti** > **Gruppi**.
2. Fare clic su **Aggiungi** (in alto a sinistra). Si apre la finestra **Aggiungi Gruppi**.
3. Scegliere un nuovo **Nome gruppo** e una nuova **Descrizione**.
4. Fare clic su **Aggiungi**. Il nuovo gruppo viene visualizzato nell'elenco su Control Center > **Stampanti** > **Gruppi**.

Per aggiungere nuovi sottogruppi:

1. Andare su **Stampanti** > **Gruppi** e selezionare un gruppo esistente.
2. Fare clic su **Aggiungi** (in alto a sinistra). La finestra **Aggiungi gruppo** si apre con il gruppo esistente come **Gruppo parente**.
3. Scegliere un nuovo **Nome gruppo** e una nuova **Descrizione**.
4. Fare clic su **Aggiungi**. Il nuovo sottogruppo viene visualizzato nell'elenco su Control Center > **Stampanti** > **Gruppi**.

Per aggiornare gruppi e sottogruppi:

1. Andare su **Stampanti** > **Gruppi** e selezionare un gruppo esistente.
2. Fare clic su **Modifica** (in alto a sinistra). Si apre la finestra **Modifica Gruppo**.

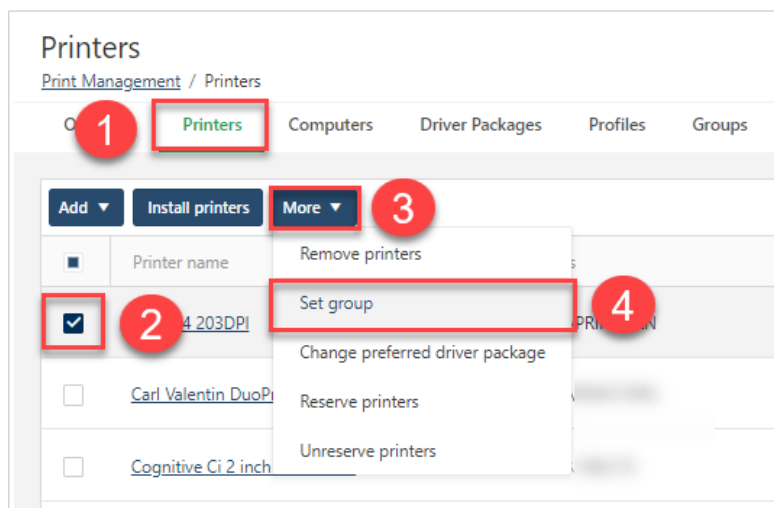
3. Scegliere un nuovo **Gruppo parente**, **Nome gruppo** oppure **Descrizione**.
4. Fare clic su **Salva**. Il gruppo aggiornato viene visualizzato nell'elenco su Control Center > **Stampanti** > **Gruppi**.

Per eliminare gruppi:

1. Andare su **Stampanti** > **Gruppi**.
2. Selezionare i gruppi e fare clic su **Elimina**. Si apre la finestra **Elimina Gruppo**.
3. Fare clic su **Elimina**. Il gruppo non viene più visualizzato nell'elenco su Control Center > **Stampanti** > **Gruppi**.

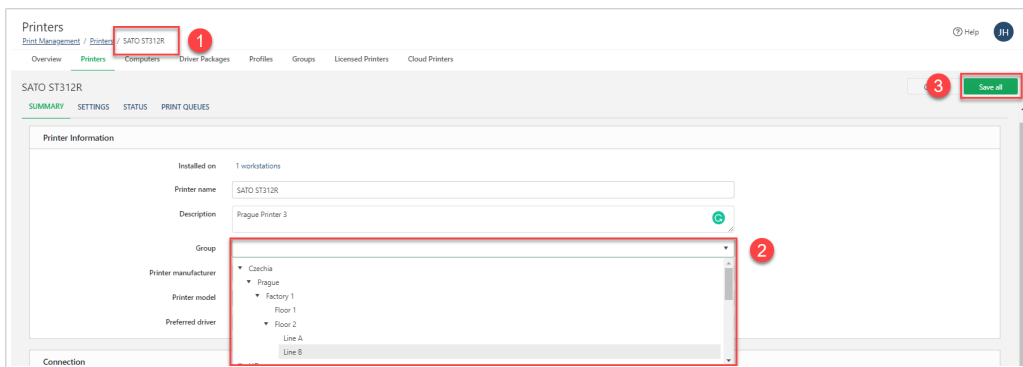
## Aggiunta di stampanti ai gruppi

Per aggiungere stampanti installate ai gruppi esistenti dall'elenco delle stampanti:



1. Andare su **Control Center** > **Stampanti** > **Stampanti** per vedere le stampanti nel sistema.
2. Selezionare le stampanti da aggiungere a un gruppo.
3. Fare clic su **Altro** per aprire il menu a discesa.
4. Fare clic su **Imposta gruppo**. Si apre la finestra **Imposta gruppo**.
5. Selezionare un gruppo dal menu a discesa e fare clic su **Imposta**. Il gruppo viene visualizzato nell'elenco della stampante su **Control Center** > **Stampanti** > **Stampanti**.

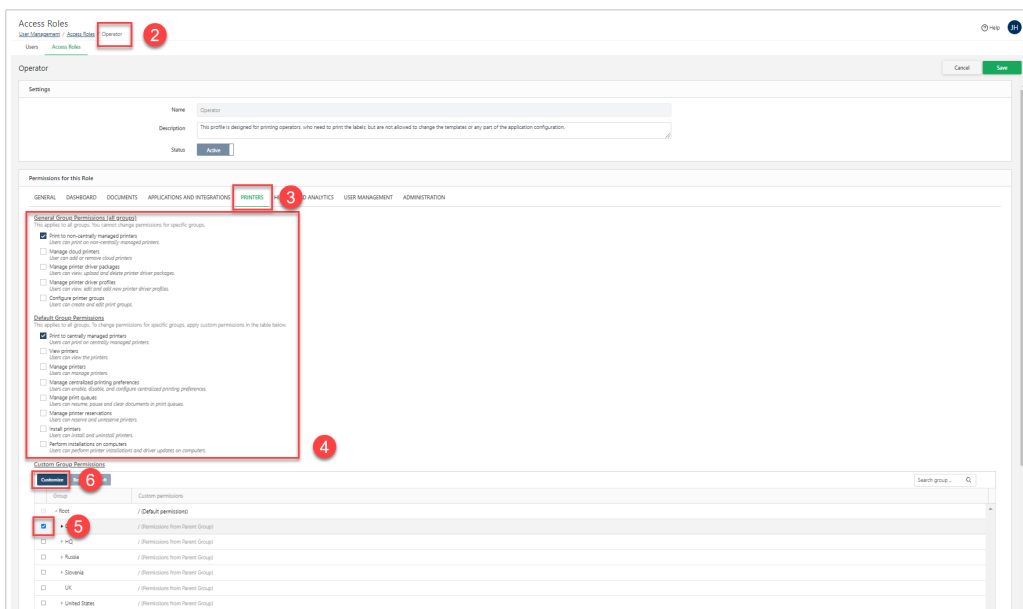
Per aggiungere le stampanti installate ai gruppi esistenti o aggiornare l'appartenenza ai gruppi dalle pagine delle stampanti:



1. Andare su **Control Center > Stampanti > Stampanti**, fare clic sul nome di una stampante per aprire la pagina della stampante.
2. Sotto **Informazioni stampante**, scegliere un **Gruppo** dal menu a discesa (Fare clic su **X** per togliere la stampante da qualsiasi gruppo).
3. Fare clic su **Salva tutto** (in alto a destra). Il gruppo viene visualizzato nell'elenco della stampante su **Control Center > Stampanti > Stampanti**.

## Aggiunta di autorizzazioni di gruppo per Ruoli di accesso

L'assegnazione delle autorizzazioni di gestione della stampante per gruppo consente agli **Operatori** (e ad altri Ruoli di accesso personalizzati) di accedere solo alle stampanti di cui sono responsabili per mantenere il sistema più sicuro.



1. Andare su **Control Center > Utenti > Ruoli di accesso**.
2. Fare clic su un nome di **Ruolo di accesso** da modificare. Aprire la pagina del **Ruolo di Accesso**.
3. Sotto **Autorizzazioni per questo Ruolo**, fare clic su **Stampanti**.

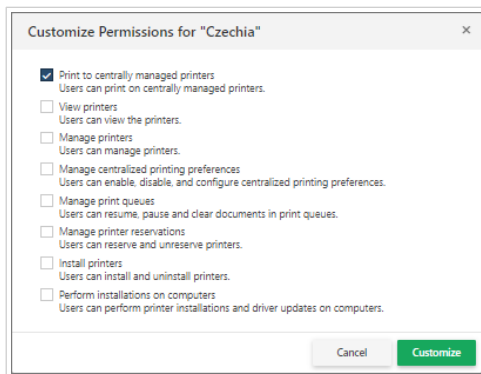
- Scegliere autorizzazioni di gruppo **Generali e Predefinite** per il Ruolo di accesso. Queste autorizzazioni si applicano a tutti i gruppi. Per limitare l'accesso solo ad alcuni gruppi o sottogruppi, deselezionare tutte le autorizzazioni generali e predefinite e aggiungere le **Autorizzazioni di gruppo personalizzate** per gruppi specifici per il Ruolo di accesso.



## NOTA

Assegnare le autorizzazioni del gruppo Ruoli di accesso solo ai sottogruppi a cui devono accedere. I sottogruppi ereditano le autorizzazioni dai gruppi principali, quindi l'assegnazione delle autorizzazioni a un gruppo si applica anche alle autorizzazioni a tutti i sottogruppi di quel gruppo.

- Per scegliere le autorizzazioni per gruppi o sottogruppi specifici, sotto **Autorizzazioni di gruppo personalizzate**, selezionare un gruppo da aggiornare.
- Fare clic su **Personalizza**. Si apre la finestra **Personalizza permessi**.

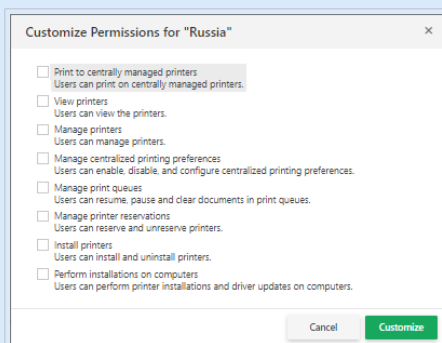


- Scegliere le autorizzazioni di gruppo personalizzate per il ruolo di accesso e fare clic su **Personalizza**. Le autorizzazioni aggiornate vengono visualizzate nell'elenco di gruppi di **Autorizzazioni di gruppo personalizzate**.



## NOTA



Per rimuovere l'accesso ai gruppi per i Ruoli di accesso, in **Autorizzazioni di gruppo personalizzate**, rimuovere tutti i permessi.



Utilizzare **Gruppi** per mappare le strutture di stampa, dare agli utenti l'accesso alle stampanti che gestiscono e mantenere l'intero sistema di stampa di etichette.



## 6.10. Pacchetti driver

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro 	NiceLabel LMS Enterprise 
-----------------------	---	--

**Controllare tutti i driver della stampante e le versioni dei driver utilizzate dalle stampanti su tutti i computer del sistema.**

La gestione centralizzata dei driver in Control Center aiuta a mantenere un ambiente di stampa stabile assicurando che tutte le stampanti utilizzino le stesse versioni di driver. Versioni di driver diverse producono risultati di stampa diversi, quindi l'utilizzo della stessa versione di driver per tutte le stampanti della stessa famiglia nel sistema mantiene la stampa coerente su tutte le stampanti. La gestione centralizzata dei driver riduce al minimo i tempi di inattività durante l'installazione o l'aggiornamento dei driver della stampante sui computer del sistema. I driver della stampante consentono a computer e stampanti di comunicare e trasmettere le specifiche hardware, le preferenze di stampa, le richieste di stampa e altre istruzioni di stampa.

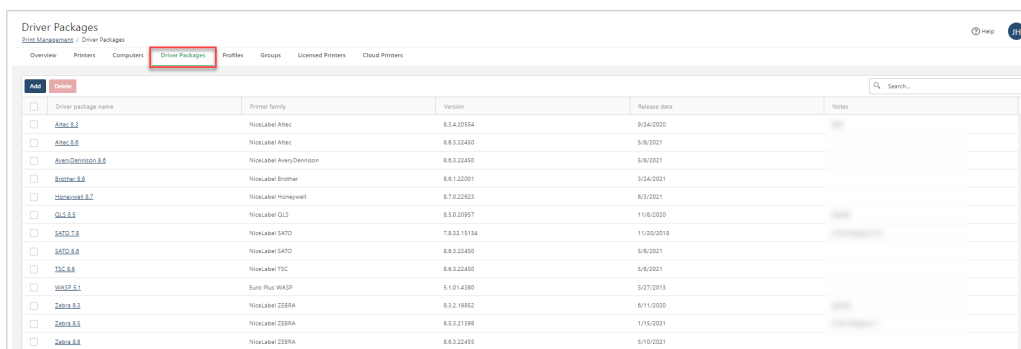
Un **pacchetto driver** è un pacchetto .zip di tutti i file necessari (come i file .inf e .dll) per installare i driver della stampante su Windows per un produttore specifico. Quando si [scaricano i pacchetti di driver gratuitamente](#) da Loftware, si sta scaricando un pacchetto di tutti i driver per tutti i modelli di stampante supportati di quel produttore specifico.



### NOTA

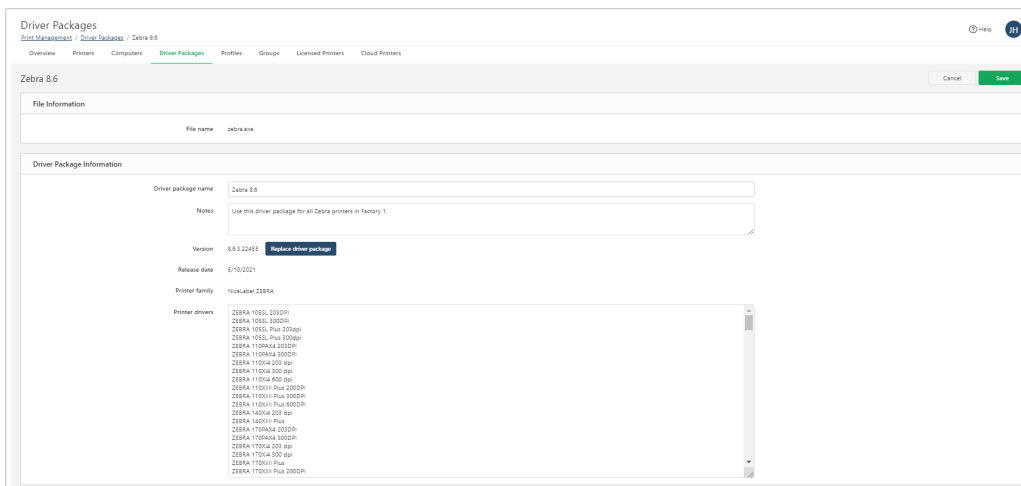
La gestione centralizzata della stampante funziona solo con driver della stampante Loftware.

Andare su **Control Center > Stampanti > Pacchetti driver** per visualizzare tutti i pacchetti driver caricati in Control Center.



Driver package name	Printer family	Version	Release date	Notes
<a href="#">Altec.8.3</a>	NiceLabel Altec	8.3.4.20534	9/24/2020	
<a href="#">Altec.8.6</a>	NiceLabel Altec	8.6.3.22450	5/8/2021	
<a href="#">AveryDenison.8.6</a>	NiceLabel AveryDenison	8.6.3.22450	5/8/2021	
<a href="#">Brother.8.6</a>	NiceLabel Brother	8.6.1.22001	3/24/2021	
<a href="#">Honeywell.8.7</a>	NiceLabel Honeywell	8.7.0.22423	6/3/2021	
<a href="#">OLS.8.3</a>	NiceLabel OLS	8.5.0.20957	11/8/2020	
<a href="#">SATO.7.8</a>	NiceLabel SATO	7.8.33.15134	11/20/2018	
<a href="#">SATO.8.6</a>	NiceLabel SATO	8.6.3.22450	5/8/2021	
<a href="#">TSC.8.6</a>	NiceLabel TSC	8.6.3.22450	5/8/2021	
<a href="#">WASP.8.1</a>	Euro Plus WASP	5.1.01.4260	3/27/2013	
<a href="#">Zebra.8.1</a>	NiceLabel ZEBRA	8.3.2.19852	6/11/2020	
<a href="#">Zebra.8.3</a>	NiceLabel ZEBRA	8.3.3.21398	1/16/2021	
<a href="#">Zebra.8.6</a>	NiceLabel ZEBRA	8.6.3.22455	5/10/2021	

Fare clic sui nomi dei pacchetti driver per visualizzare e aggiornare le informazioni sui pacchetti driver, sostituire i pacchetti driver e visualizzare un elenco di modelli di stampante supportati dal pacchetto driver:



## Come aiutano i driver gestiti centralmente

Senza la **Gestione della stampante**, l'aggiornamento delle preferenze di stampa come la velocità di stampa e l'oscurità richiede di accedere fisicamente a ciascun computer collegato alla stampante e di aprire le impostazioni del driver. Quando gli operatori della stampante che lavorano direttamente con le stampanti desiderano aggiornare le preferenze (ad esempio modificare l'oscurità da 11 a 15), devono accedere fisicamente o in remoto a tutti i computer in cui sono installate le stampanti. Poiché hanno bisogno dell'accesso al sistema per modificare le impostazioni su più computer, i problemi di sicurezza derivano dalla concessione delle autorizzazioni di accesso aggiuntive richieste solo per modificare le impostazioni della stampante.

Con la **Gestione della stampante**, è possibile aggiornare istantaneamente le preferenze di stampa per tutte le stampanti installate in Control Center. Quando gli operatori della stampante desiderano aggiornare le impostazioni, non hanno bisogno dell'accesso ai computer o di autorizzazioni di sistema aggiuntive per modificare le preferenze di stampa. È possibile autorizzare gli operatori della stampante a modificare le preferenze di stampa per stampanti, computer, pacchetti driver o [profili della stampante](#) in Control Center. Quando gli operatori della stampante accedono a Control Center e aggiornano le preferenze di stampa per le loro stampanti, le modifiche avvengono immediatamente e riducono i tempi di fermo stampa.

## Aggiunta di pacchetti driver

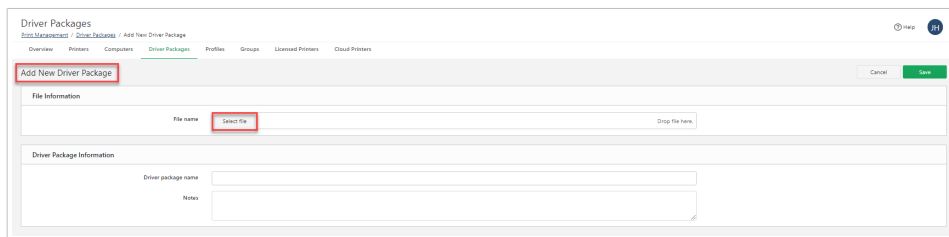
Prima di poter installare le stampanti sui computer da Control Center, scaricare i driver della stampante Software corretti per le stampanti dalla [pagina di download dei driver](#).



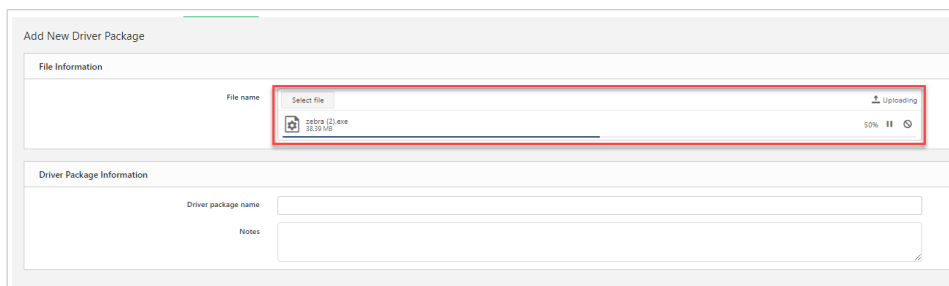
### NOTA

Per accedere a tutte le funzioni di Gestione della stampante centralizzata, si consiglia di scaricare e installare i driver della stampante Software in versione 10. I driver della stampante della versione 10 supportano completamente l'approvvigionamento della stampante e le preferenze di stampa centralizzata basata sul web in Control Center.

1. Per aggiungere pacchetti driver, fare clic su **Aggiungi**. Si apre la finestra **Aggiungi nuovo pacchetto driver**.



2. Sotto **Informazioni file**, fare clic su **Seleziona file** e trovare il file .zip del pacchetto driver scaricato.
3. Selezionare il file del pacchetto driver e fare clic su **Apri** per caricare il pacchetto driver. Il file inizia a essere caricato su Control Center



4. Sotto **Informazioni pacchetto driver**, digitare il **Nome pacchetto driver** ed eventuali **Note** sul pacchetto driver.



5. Fare clic su **Salva**.

I nuovi pacchetti driver vengono visualizzati nell'elenco in **Control Center > Stampanti > Pacchetti driver**.

## Sostituzione di pacchetti driver

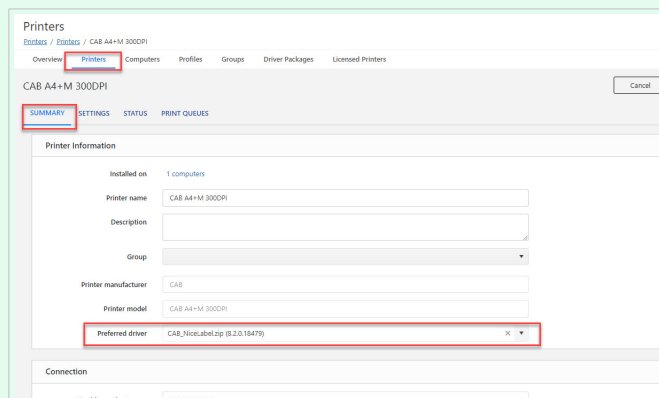
Sostituire i pacchetti driver esistenti per le stampanti quando si aggiungono pacchetti driver aggiornati a Control Center. Sostituire i pacchetti di driver per mantenere il minor numero possibile di versioni di driver nel sistema per risultati di stampa coerenti su tutte le stampanti. Ridurre al minimo i tempi di inattività e potenziali problemi di stampa sostituendo i vecchi driver per più stampanti contemporaneamente e osservando come la sostituzione influisce su stampanti e computer prima dell'inizio dell'installazione.



## SUGGERIMENTO

È possibile avere più versioni dello stesso driver della stampante installate in Control Center. In alcuni casi, gli utenti stampano sulla stessa stampante, ma con versioni di driver diverse.

È possibile impostare pacchetti di driver preferiti quando si assegnano stampanti specifiche a nuove workstation. Sulla pagina **Stampante** fare clic sulla propria stampante e si apre la finestra **RIASSUNTO**. Nella sezione **Informazioni stampante** selezionare il driver nel menu a discesa **Driver preferito**.



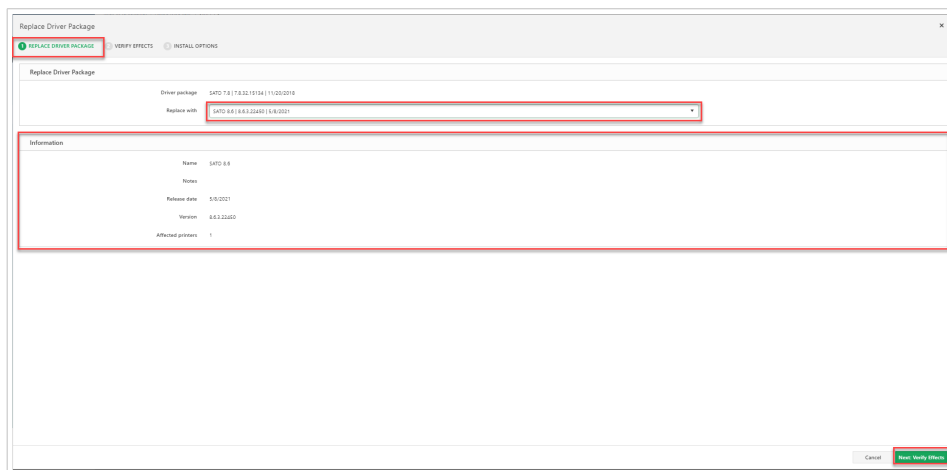
L'utilizzo della stessa versione del driver (preferibilmente l'ultima versione) su tutte le workstation consente di ridurre al minimo gli errori causati da impostazioni errate della stampante.

Se si seleziona una versione del driver non preferita, viene visualizzato un messaggio di avviso.

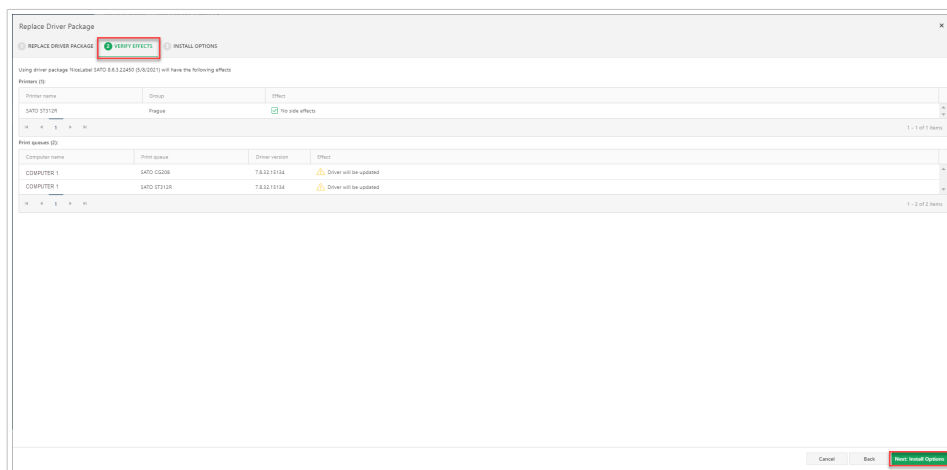
Se i driver Software preferiti sono la versione 10 o più recente, è possibile aggiornare le preferenze di stampa direttamente in Control Center. Se si sceglie di utilizzare versioni precedenti dei driver preferiti, si potrebbe non essere in grado di modificare le proprie preferenze di stampa direttamente in Control Center senza DEVMODE.

Per sostituire i pacchetti driver:

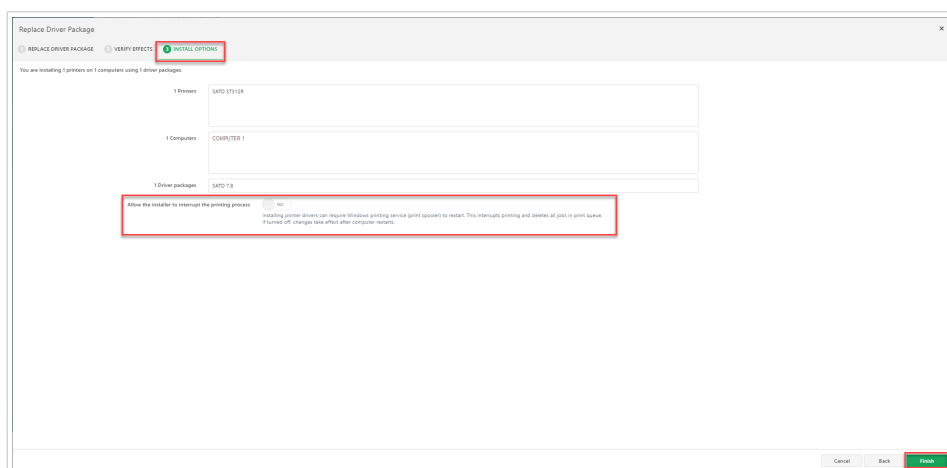
1. Fare clic sul nome di un pacchetto driver nell'elenco in **Control Center > Stampanti > Pacchetti driver**.
2. Sotto **Versione**, fare clic su **Sostituisci pacchetto driver**. Si apre la finestra **Sostituisci pacchetto driver**.
3. Scegliere un pacchetto driver aggiornato dal menu a discesa. La scelta di un pacchetto driver sostitutivo visualizza ulteriori informazioni.



4. Fare clic su **Avanti** per verificare gli effetti della sostituzione del pacchetto driver. La scheda **Verifica effetti** si apre con un elenco dettagliato di effetti.



5. Fare clic su **Avanti** per scegliere le opzioni di installazione. Si apre la scheda **Opzioni di installazione**.



- a. Rivedere le impostazioni e scegliere se consentire all'installazione di riavviare gli spooler della stampante. La scelta **Sì** può influire sui lavori di stampa correnti nella coda. Se disattivato, le modifiche hanno effetto dopo che il computer si riavvia.
6. Fare clic su **Fine** per sostituire il pacchetto driver.

Il pacchetto driver viene sostituito con una versione aggiornata per stampanti e computer.

## Rimozione di pacchetti driver



### NOTA

I pacchetti di driver rimossi da Control Center rimangono installati sui singoli computer.

Per rimuovere i pacchetti driver da Control Center:

1. Andare su **Stampanti > Pacchetti driver**.
2. Selezionare i pacchetti driver da rimuovere.
3. Fare clic su **Elimina**.

Il pacchetto driver non viene più visualizzato nell'elenco in **Control Center > Stampanti > Pacchetti driver**.

La gestione centralizzata dei driver della stampante in Control Center consente di installare e aggiornare i driver, pianificare gli aggiornamenti dei driver per ridurre i tempi di inattività, correggere rapidamente le incongruenze e modificare le preferenze di stampa per l'intero sistema.

## 6.11. Stampanti con licenza

In NiceLabel Control Center è possibile visualizzare tutte le stampanti con licenza nel sistema e prenotare o annullare la prenotazione delle stampanti da un'unica posizione.



### NOTA

Le stampanti con licenza sono stampanti che occupano postazioni stampante. Le postazioni delle stampanti vengono richieste automaticamente durante la stampa o manualmente prenotando le stampanti.

Le stampanti utilizzate per stampare le etichette vengono visualizzate nell'elenco delle **Stampanti con licenza** in Control Center e occupano le postazioni della stampante. Per vedere quante stampanti include la licenza, visualizzare le **Informazioni sulla licenza** nella **Dashboard** in Control Center. Dopo 7 giorni di mancata stampa, Control Center rimuove le stampanti inutilizzate dall'elenco delle **Stampanti con licenza** e non verranno più conteggiate ai fini delle postazioni delle stampanti fino a quando non si stamperà nuovamente dalle stesse. Per ulteriori informazioni, leggere [Conteggio delle stampanti con licenza](#).



### NOTA

Le postazioni della stampante sono unità di utilizzo della stampante. Con ogni stampa su un diverso fisico o virtuale (XPS, PDF), una stampante occupa una postazione stampante.

Andare su **Control Center > Stampanti > Stampanti con licenza** per vedere le **Stampanti con licenza**:

Printer	Location	Port	Last used	Reserved
Altec TTP-648M				Yes
asd11233 (ZEBRA 1055L Plus 203dpi)			139 days ago	Yes
Brother TD-4550DNWB			27 days ago	Yes
Brother TD-4550DNWB 2 (Brother TD-4550DNWB)				Yes
CAB A3 203DPI			1031 days ago	Yes
CAB A3 203DPI			884 days ago	Yes
CAB A4+ 300DPI			942 days ago	Yes
CAB A4+ 300DPI			884 days ago	Yes
CAB A4+M 300DPI			822 days ago	Yes
Canon T5100 series				Yes
DadoSato (Sato CT4-LX 203dpi)			88 days ago	Yes
FrancZebra (Zebra 300dpi)			139 days ago	Yes
FrancZebra (Zebra 300dpi)			636 days ago	Yes
Haorc_4 (Zebra 300dpi)			30 days ago	Yes
Haorc_5 (Zebra 300dpi)			30 days ago	Yes
ITD Trilogy 2-1			644 days ago	Yes

L'elenco dettagliato di stampanti con licenza.

- Fare clic sulle intestazioni delle colonne per ordinare l'elenco per **Stampante, Posizione, Porta, Ultimo utilizzo** (in giorni), e stato **Riservato** (Sì o No).
- Commutare **+** e **-** (a sinistra) per visualizzare ulteriori dettagli per ciascuna stampante con licenza, inclusi **Computer, Utente e Nome coda stampante**.

Computer	User	Printer queue name	Last used
Computer 1	Administrator	CAB A3 203DPI	4 days ago

- Per assicurarsi che le stampanti specifiche siano sempre disponibili per la stampa, selezionare le proprie stampanti e fare clic su **Prenota stampanti**. Le stampanti prenotate rimangono nell'elenco delle stampanti prenotate anche dopo 7 giorni di inattività. La prenotazione delle stampanti mantiene i posti di stampa riservati fino a quando non si fa clic su **Annulla prenotazione stampanti**. Per ulteriori informazioni, consultare [Prenotazione posti licenza](#).
- Quando un computer sta stampando, la colonna **Stampante** mostra il nome della coda di stampa e il modello della stampante per impostazione predefinita. Quando 2 o più computer stanno stampando su 1 stampante, la colonna **Stampante** mostra il nome della stampante perché ci sono più code di stampa.
- Quando si prenotano stampanti dalla pagina **Stampanti**, viene visualizzata una nuova colonna nella pagina **Stampanti con licenza**. Se la stampante non è stata ancora utilizzata per stampare, la colonna **Computer** rimane vuota. La modifica dei nomi delle stampanti nella pagina **Stampanti** non modifica il campo del nome della stampante nelle **Stampanti con licenza**.

Utilizzare le informazioni di **Stampante con licenza** per prenotare le stampanti critiche per la missione e ridurre i ritardi di stampa controllando tutte le stampanti nel sistema di stampa di etichette. Per ulteriori informazioni sulle licenze delle stampanti, leggere [Attivazione della licenza](#).

## 6.12. Prenotazione delle stampanti



### NOTA

Tutti i prodotti NiceLabel utilizzano licenze basate sulla postazione della stampante. Ciò significa che le postazioni della stampante determinano su quante stampanti è possibile stampare alla volta.

Le postazioni della stampante sono unità di utilizzo della stampante. Con ogni stampa su un diverso fisico o virtuale (XPS, PDF), una stampante occupa una postazione stampante.

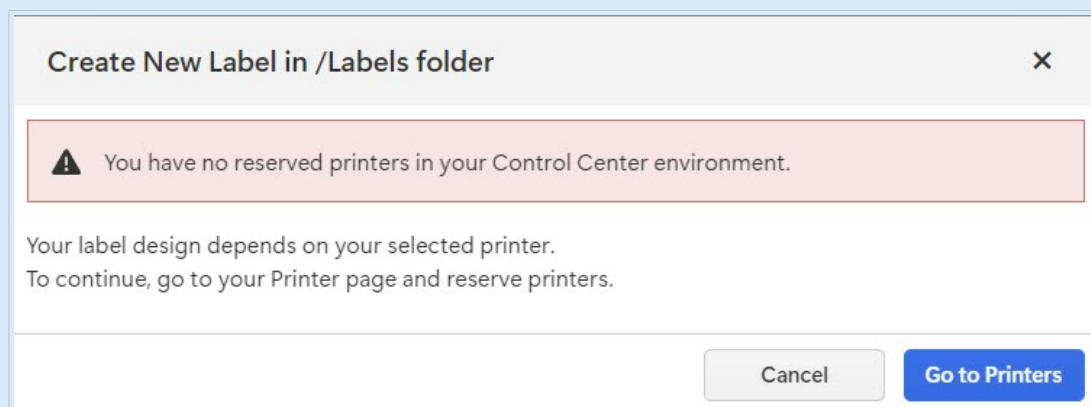
Per evitare di superare il limite di postazioni della stampante, leggere [come funziona la concessione di licenze NiceLabel](#).

Le stampanti prenotate sono sempre pronte per la stampa. La prenotazione delle stampanti assicura le postazioni limitate per le stampanti essenziali per le operazioni e assicura che stampanti specifiche siano sempre disponibili per la stampa.



### IMPORTANTE

Se non si prenota almeno una stampante, sullo schermo viene visualizzato un avviso.





# 7. Cronologia

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

- **Stampa.** Eventi e dettagli relativi ai lavori di stampa.
- **Errori.** Errori di stampa delle applicazioni NiceLabel.
- **Sistema.** Registro di controllo con tutte le attività del Control Center.
- **Avvisi.** Elenco delle applicazioni NiceLabel emesse per la stampa, Control Center, e avvisi di licenza. Vedere anche l'argomento [Avvisi via e-mail](#).
- **Tutte le attività.** Registro dettagliato degli eventi dei lavori di stampa.

Per accedere ai registri cronologici, fare clic sulla scheda **Cronologia** in Control Center



## AVVERTIMENTO

Nel tempo, la dimensione dei dati registrati può raggiungere diversi Gigabyte, il che inizia a influenzare le prestazioni del Control Center. Per evitare problemi di prestazioni, è possibile archiviare i registri cronologici andando su **Amministrazione > Archiviazione**. Vedere le istruzioni alla voce [Gestione dell'archiviazione e archiviazione dei registri cronologici](#).

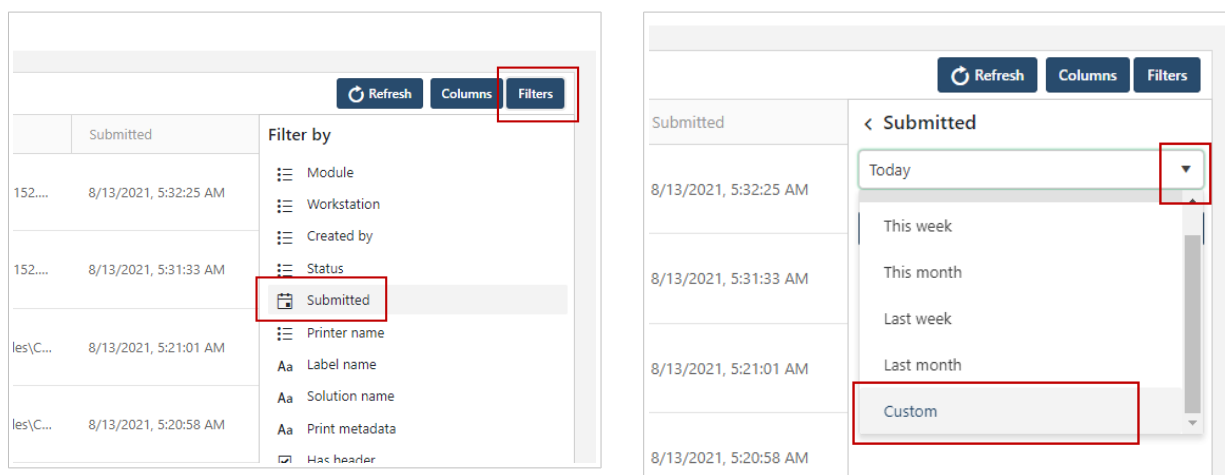


## NOTA

Control Center mostra i timestamp nell'ora locale (del server), ma i timestamp sono archiviati nel file Control Center database nel fuso orario UTC.

## 7.1. Filtraggio dei dati e colonne

Una vista predefinita dei dati raccolti corrisponde a un giorno di cronologia degli eventi. È possibile regolare rapidamente il lasso di tempo, se si fa clic su **Filtri > Inviati**. È possibile selezionare intervalli di tempo predefiniti o definire il proprio intervallo di tempo personalizzato.



Dopo aver definito l'intervallo di tempo preferito, la pagina si aggiorna e mostra gli eventi dell'intervallo definito.

Per effettuare una selezione precisa dei lavori di stampa, definire un filtro personalizzato facendo clic sugli elementi nell'elenco **Filtri**. Sarà possibile creare un filtro sugli altri parametri, come i nomi della stampante, i nomi della workstation, i nomi utente, i nomi di etichette e molto altro ancora.



## NOTA

È possibile rimuovere gli elementi filtranti in tutte le categorie, tranne in **Inviati**, in cui è possibile modificare solo il lasso di tempo predefinito.

È inoltre possibile disattivare la visualizzazione delle colonne non importanti per l'utente. Fare clic sul pulsante **Colonne** e deselezionare le colonne che si desidera rimuovere. Le colonne possono essere riattivate in qualsiasi momento.

## 7.2. Stampa

La pagina **Stampa** visualizza l'elenco degli eventi di stampa. Ciascun evento include informazioni sull'applicazione del lavoro di stampa (modulo), workstation, utente, stampante e stato di stampa.

Per visualizzare informazioni dettagliate sull'evento di stampa selezionato, sull'anteprima dell'etichetta e sul possibile errore, fare clic sulla riga con il lavoro di stampa selezionato. Si apre la finestra **Dettagli cronologia di stampa**.

Utilizzare i pulsanti **Filtri** e **Colonne** per restringere la ricerca dei lavori di stampa e personalizzare la visualizzazione della pagina **Stampa**. I filtri aiutano quando si cerca un lavoro di stampa che si desidera ristampare.



## NOTA

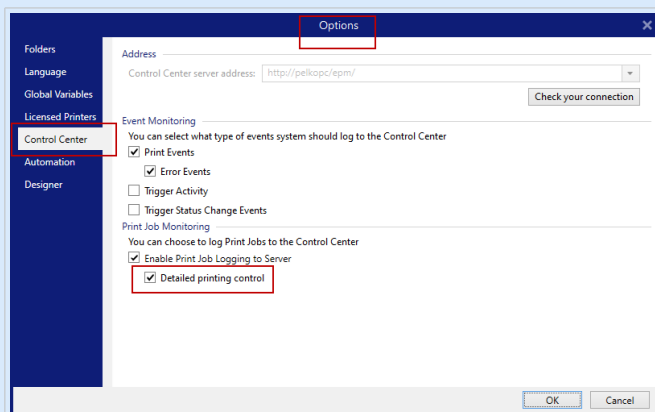
Nella finestra **Dettagli cronologia di stampa** è possibile ristampare le etichette. Premendo il pulsante **Ristampa**, si apre una finestra con opzioni aggiuntive. È possibile definire quali lavori di stampa si desidera stampare, selezionare qualche altra stampante per stampare i lavori di stampa e aggiungere i commenti.



## NOTA

Per ulteriori informazioni sugli stati dei lavori di stampa, leggere la sezione [Stati dei lavori](#).

**Stato.** Nella sezione **Etichetta** specifica l'ultimo stato conosciuto del lavoro di stampa, come indicato nel driver stampante di Loftware. Per vedere questi stati, attivare l'opzione **Controllo dettagliato di stampa**. Per attivare questa opzione, aprire Desktop Designer e andare su **File > Opzioni > Control Center**.



## NOTA

**Dettagli cronologia di stampa** > La sezione **Lavoro di stampa** visualizza inoltre **Metadata** se disponibile. È possibile definire Metadata in un modulo NiceLabel o in Automation con opzioni di stampa avanzate in **Stampa etichetta**.

È possibile scaricare il registro di **Stampa** come un foglio Excel se si clicca il pulsante **Download** nella parte inferiore della pagina.

## Dimensioni del registro della cronologia di stampa

Ciascun lavoro di stampa crea un nuovo registro della cronologia di stampa nel database di Control Center. I registri della cronologia di stampa contengono i dettagli del **Lavoro di stampa** (stato, nome dell'etichetta, quantità di stampa, tempo di stampa,...) e i dettagli dell'**Etichetta** (nome della variabile, tipo di variabile e valore della variabile) per ciascuna etichetta stampata.

Quando si stampa frequentemente, le dimensioni del database di Control Center potrebbero aumentare rapidamente. Le etichette con più variabili e valori variabili più lunghi creano registri più estesi. In genere, ogni etichetta stampata crea un registro di 1KB-2KB. La grafica non influisce sulle dimensioni dei registri e i dettagli del **Lavoro di stampa** creano una quantità insignificante di dati.

Per archiviare i registri della cronologia di stampa e liberare spazio nel database, vedere l'argomento [Archiviazione](#).

## 7.3. Errori

La pagina **Errori** visualizza una panoramica degli errori di stampa registrati. Ciascun evento di errore include informazioni sul computer dell'applicazione del lavoro di stampa (modulo), sull'utente e sullo stato di stampa.

Utilizzare **Filtri** e **Colonne** per restringere la ricerca dei lavori di stampa e personalizzare la visualizzazione della pagina **Errori**.

Per visualizzare informazioni dettagliate sul lavoro di stampa con errore, fare clic sulla riga con l'evento di errore selezionato. Si apre la finestra **Dettagli cronologia di stampa**.



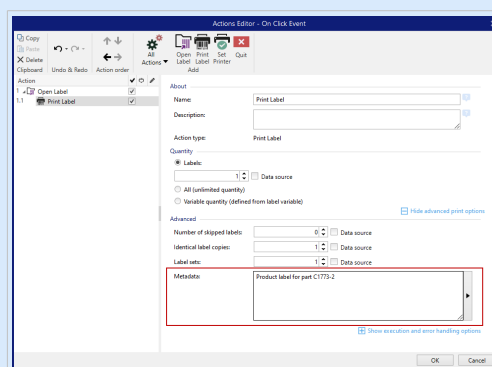
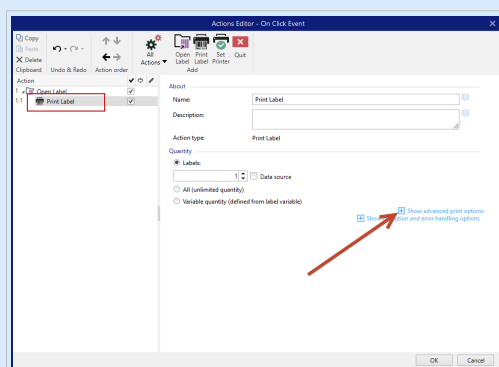
### NOTA

Per ulteriori informazioni sugli stati dei lavori di stampa, leggere la sezione [Stati dei lavori](#).



### NOTA

**Dettagli cronologia di stampa** > La sezione **Lavoro di stampa** visualizza inoltre **Metadata** se disponibile. È possibile definire Metadata in un modulo NiceLabel o in Automation con opzioni di stampa avanzate in **Stampa etichetta**.



È possibile scaricare il registro degli **Errori** come un foglio Excel se si clicca il pulsante **Download** nella parte inferiore della pagina.

## 7.4. Sistema

La pagina **Sistema** visualizza un elenco di tutte le operazioni, procedure o eventi in Control Center, per esempio:

- **Tipi di audit:**
  - Autenticazione del client
  - Archivio documenti
  - Controllo delle versioni e flussi di lavoro
  - Variabili globali
- **Azione evento:**
  - Accesso riuscito
  - Fase del flusso di lavoro modificata
  - Conversione automatica delle revisioni
  - Check In
- **Dettagli:**
  - Percorso file
  - Nome flusso di lavoro
  - Nome utente
  - Modulo
- **Workstation**
- **Utente**
- **Inviato** data e ora.

Utilizzare Filtri e **Colonne** per restringere la ricerca degli eventi Control Center e personalizzare la visualizzazione della pagina **Sistema**.

È possibile scaricare i dati del **Sistema** come un foglio Excel se si clicca il pulsante **Download** nella parte inferiore della pagina.

## 7.5. Avvisi

La funzione **Avvisi e-mail** invia automaticamente informazioni dettagliate sugli errori nella stampa o nelle applicazioni. La pagina **Avvisi** mostra un elenco di tutti gli **Avvisi e-mail** inviati dal Control Center agli utenti.

Per una descrizione dettagliata della creazione e della gestione degli avvisi e-mail, vedere il nostro [argomento dedicato](#).

Se sono presenti più errori di stampa etichetta identici, la pagina **Avvisi** non visualizza avvisi per ciascuno di questi errori. In caso di errori di stampa ripetuti, si riceve un nuovo avviso ogni 15 minuti.



#### **NOTA**

Se sono presenti più errori di stampa etichetta identici, la pagina **Avvisi** non visualizza avvisi per ciascuno di questi errori. In caso di errori di stampa ripetuti, si riceve un nuovo avviso ogni 15 minuti.

Il ritardo di 15 minuti degli avvisi si verifica solo se si stampano continuamente file di etichette identici utilizzando la stessa stampante. Se si cambia il file di etichette o la stampante, si riceve un avviso immediatamente dopo che il computer segnala un errore.

Utilizzare **Filtri e Colonne** per restringere la ricerca per gli avvisi e personalizzare la visualizzazione della pagina **Avvisi**.

È possibile scaricare i dati degli **Avvisi** come un foglio Excel se si clicca il pulsante **Download** nella parte inferiore della pagina.

## **7.6. Tutte le attività**

**Tutte le attività** visualizza tutte le attività di stampa, eseguite con successo e con errori. Control Center registra le attività di stampa e i dettagli da tutte le applicazioni NiceLabel. In **Tutte le attività** è possibile visualizzare anche gli errori causati da soluzioni e configurazioni NiceLabel configurate in modo errato, per esempio se le etichette non vengono stampate a causa di contenuto variabile non valido o nome della stampante errato.

I record con eventi di errore sono scritti in rosso.



## SUGGERIMENTO

In **Tutte le attività** è possibile aggiungere i propri registro con informazioni personalizzate e dettagli sulle etichette stampate o sugli errori.

Aggiungere l'azione **Registra evento** alla configurazione Automation o alla soluzione Desktop Designer con i dati di **Informazioni** e **Dettagli**.

The screenshot shows the 'Configuration Items' window with the 'Actions' tab selected. In the 'Action' list, 'Log Event' is highlighted with a red box. The configuration details for 'Log Event' are as follows:

- Name:** Log Event
- Description:** Logging printing events to Control Center
- Action type:** Log Event
- Event Data:** Log Event
- Information:** Pallet label for eastern region.  
Warning: the length of this field is limited to 255 characters. Text will be truncated if it exceeds maximum allowed length.
- Details:** 20 pallets for section A, 47 pallets for section B.  
Warning: the length of this field is limited to 2000 characters. Text will be truncated if it exceeds maximum allowed length.

Per visualizzare informazioni dettagliate sul lavoro di stampa, fare clic sulla riga con l'evento selezionato. Si apre la finestra **Dettagli cronologia di stampa**.

The screenshot shows the 'All Activities' window with the 'Print History Details' dialog open. The dialog displays the following information:

- Print Job:**
  - Status: Printed
  - Label Name: http://fatsa3080/8\_36172/8200198-0001.nibl
  - Label Revision: 0.2
  - Requested Quantity: 4
  - Begin Print Time: 8/13/2021, 9:17:45 AM
  - End Print Time: 8/13/2021, 9:17:47 AM
  - Printer: HP LaserJet 6P
  - Metadata:
    - Workstation: CLOUD01.GALAXY.EUROPLUS.LOCAL
    - User: NICETEST
- Label:**
  - ID: 1
  - Quantity: 1
  - Status: Spooled
  - Table with columns: Type, Name, Value
    - ClientName: BICPHYTIS
    - Date de péremption: (0) DD/MM/YYYY
    - Database: KiTypeDescription: BIC101
    - LabelColor: Blue



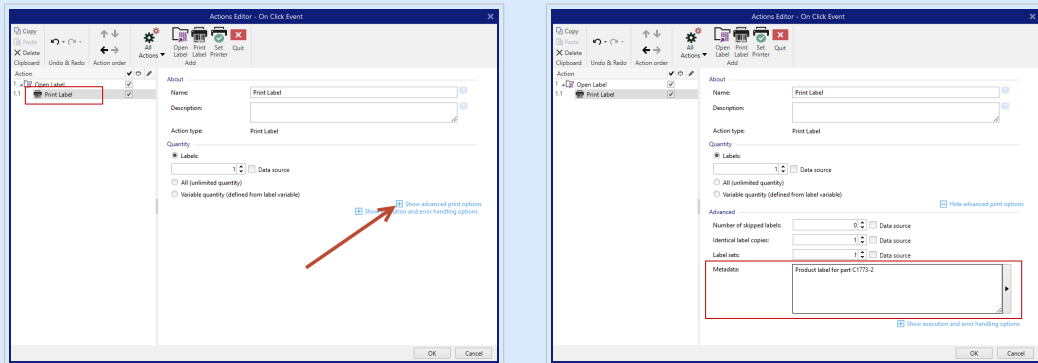
## NOTA

Per ulteriori informazioni sugli stati dei lavori di stampa, leggere la sezione [Stati dei lavori](#).



## NOTA

**Dettagli cronologia di stampa** > La sezione **Lavoro di stampa** visualizza inoltre **Metadata** se disponibile. È possibile definire Metadata in un modulo NiceLabel o in Automation con opzioni di stampa avanzate in **Stampa etichetta**.



Utilizzare **Filtri e Colonne** per restringere la ricerca dei lavori di stampa e personalizzare la visualizzazione della pagina **Tutte le attività**.

È possibile scaricare i dati di **Tutte le attività** come un foglio Excel se si clicca il pulsante **Download** nella parte inferiore della pagina.

## 7.7. Stati del processo

### 7.7.1. Stati del processo di stampa

I potenziali stati del processo di stampa sono:

- **Eliminando:** il processo è stato eliminato dallo spooler.
- **Eliminato:** il processo di spooling è stato interrotto in quanto il processo di stampa è stato eliminato manualmente dalla coda di stampa.
- **Errore:** condizione di errore della stampante. Un motivo classico potrebbe essere che la testina del dispositivo di stampa è aperta.
- **Errore - Stampa:** la condizione di errore dipende da un conflitto di porte.
- **In pausa:** questo processo di stampa è stato messo in pausa.
- **Stampato:** il processo di stampa è stato inviato con successo al dispositivo di stampa.
- **Stampa:** la stampante sta elaborando il processo di stampa.
- **Riavviando:** il processo di stampa completo sarà reinviato al dispositivo di stampa.



- **In coda:** il processo di stampa è presente e in attesa nello spooler e sarà inviato al dispositivo di stampa, quando avrà completato l'elaborazione del processo precedente.
- **Avviare spooling:** il processo di stampa è stato avviato per essere inviato al dispositivo di stampa.
- **In fase di spooling:** è in corso l'invio del processo di stampa allo spooler di stampa.
- **Stampato:** il processo di stampa è stato creato nello spooler di stampa senza errori.
- **Spool non riuscito:** mentre il processo di stampa è stato inviato al dispositivo di stampa, si è verificato un errore durante la stampa oppure il processo è stato annullato.

## 7.7.2. Stati del processo di etichettatura



### NOTA

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

I potenziali stati del processo di etichettatura sono:

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

## 8. Analisi

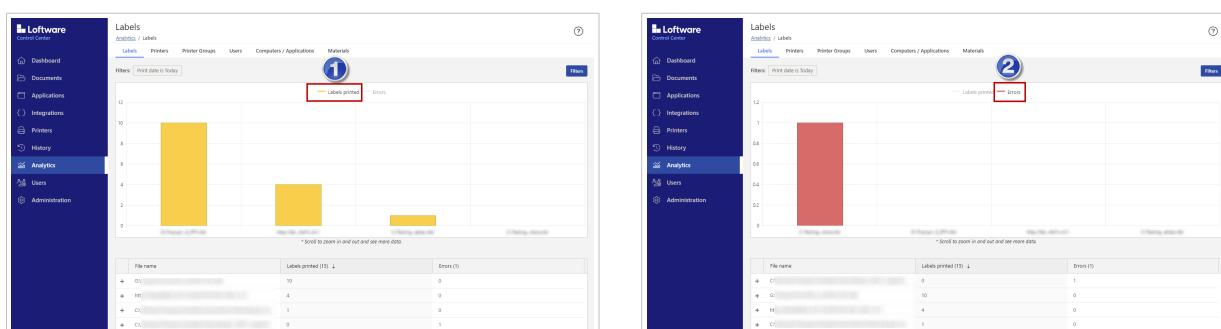
Analisi in Control Center consente di monitorare e analizzare l'intero processo di stampa, fornendo diversi modi di comprendere cosa e come stampare. Negli ambienti aziendali, Analisi consente di sapere:

Quali **utenti** stampano **etichette** su quali **computer** con quali **programmi** su quali **stampanti** usando quali **materiali**.

È possibile ordinare e trovare rapidamente le informazioni necessarie con questi Filtri di dati e schede:

- **Etichette**—nomi di file, quantità stampate, stampanti usate, dimensioni, numeri di stock.
- **Stampanti**—modelli, quantità stampate, dimensioni, numeri di stock.
- **Gruppi di stampanti**—quali gruppi, quantità stampate, dimensioni, numeri di stock.
- **Utenti**—nomi di utenti, quantità stampate, stampanti usate, dimensioni, numeri di stock.
- **Computer/Applicazioni**—computer, moduli (Automation, Control Center, Designer, Print, Printer Driver, SDK, Web Printing), etichette stampate, stampanti usate, dimensioni, numeri di stock.
- **Materiali**—dimensioni etichetta, numeri di stock, quantità stampate, stampanti usate.

Usare Analisi per ordinare, monitorare e analizzare il processo di stampa in Control Center. Analisi aiuta a organizzare e pianificare le attività di stampa, migliorare i processi di stampa e trovare modi per ridurre i costi di stampa.



Fare clic sulla parte superiore del grafico a barre per alternare le visualizzazioni tra **Numero di etichette stampate** (1) e **Numero di errori** (2). Scorrere per ingrandire e rimpicciolire e vedere più dati.

Per usare Analisi, fare clic sulla scheda **Analisi** in Control Center nel cloud o in locale.



### NOTA

Se i grafici di Analisi e gli elenchi dettagliati sono vuoti o se vengono visualizzati altri errori, provare a disattivare la funzione di blocco degli annunci pubblicitari. Per una migliore esperienza, si consiglia di disabilitare la funzione di blocco degli annunci pubblicitari o di inserire il Control Center nella lista bianca.

## 8.1. Analisi delle etichette

Scoprire quali **etichette** vengono stampate e con quale **frequenza** sulle relative **stampanti** usando determinati **materiali**.

Se si desidera ridurre i costi di etichettatura, usare Analisi in Control Center per visualizzare e analizzare quali etichette vengono stampate più di frequente, in modo da poter ottenere risparmi notevoli con piccole modifiche alle etichette. Con i Filtri è possibile personalizzare gli intervalli di date di stampa e visualizzare dati di etichette specifici.

Per visualizzare e filtrare i dati di stampa delle etichette, seguire questi passaggi:

1. Aprire **Analisi** in Control Center.
2. Per ordinare i dati in base al nome del file di etichetta, fare clic sulla scheda **Etichette** (in alto a sinistra).  
Per ordinare i dati in base alle dimensioni dell'etichetta, fare clic sulla scheda **Materiali** (in alto a sinistra).  
Analisi visualizza il grafico a barre e l'elenco dei dati di stampa delle etichette (attivare/disattivare per visualizzare il numero di errori).
3. Scorrere verso il basso per visualizzare l'elenco di nomi di file, numeri di etichette stampate e numeri di errori.
  - **Nomi file** contiene i percorsi completi delle etichette stampate. Se le etichette sono parti delle soluzioni, Analisi visualizza i percorsi delle soluzioni completi e i nomi delle etichette.
  - **Numero di etichette stampate** indica il numero di etichette stampate sui rotoli. Se si stampano le etichette su un foglio di carta, Analisi visualizza il numero di pagine utilizzate (es.: **33 pagine di etichette**).
  - **Numero di errori** mostra quanti errori si sono verificati.
4. Commutare + e - (a sinistra) per visualizzare gli elenchi dettagliati per computer specifici.
  - Fare clic su una colonna per ordinare i dati della colonna.
  - Ordinare in base a etichette, dimensioni delle etichette (larghezza x altezza)/numero di stock, etichette stampate o errori.
  - Analisi visualizza le informazioni sull'etichetta nei modi seguenti:

<b>Esempio di visualizzazione:</b>	<b>Significato:</b>
10 x 5 cm	Dimensioni in cm
3" x 6"	Dimensioni in pollici
30 x 22 mm	Dimensioni in mm
40 x ?	La larghezza è costante, ma l'altezza dell'etichetta è variabile. La lunghezza dell'etichetta dipende dalla quantità di dati in essa contenuti.

10 x 7 cm / A4	Quando si stampa su fogli di carta, Analisi mostra le dimensioni e il formato delle etichette.
30 x 20 mm / A4 - STOCK9i9i	Analisi mostra le dimensioni delle etichette, il formato della carta e il numero di stock.

5. Analisi visualizza i dati di stampa di oggi sul grafico e sull'elenco per impostazione predefinita. Per visualizzare i dati da un altro intervallo di date di stampa, andare su **Filtri > Data di stampa** (a destra).
  - Utilizzare il menu a discesa per selezionare intervalli di date predefiniti.
  - Personalizzare l'intervallo di date di stampa selezionando **Personalizza** e scegliendo un intervallo di date **Da** e **Fino a**.
  - Fare clic su **Aggiungi** per applicare il filtro al grafico.
6. Per visualizzare i dati di etichette specifiche, andare su **Filtri > filtri Nome etichetta o Dimensioni etichetta** (a destra).
  - Fare clic sui filtri attivi sopra il grafico per aprire un menu a discesa e selezionare/deselezionare più etichette. Fare clic su **Salva** per applicare gli aggiornamenti.
7. Applicare più filtri simultaneamente per regolare la vista dati e trovare esattamente quelli desiderati.
  - Per ulteriori informazioni, vedere [Sezione 8.6, «Filtri Analisi»](#).
8. Fare clic su **Download** (in basso a destra) per esportare i dati.
  - L'analisi include i filtri dati applicati ed esporta solo i dati visibili.
  - I dati vengono scaricati come file .xml apribile in Microsoft Excel.

Usare Analisi per visualizzare e analizzare i dati di stampa delle etichette durante gli intervalli di date di stampa selezionati. Usare questi dati per ottimizzare i processi di stampa e ridurre i costi.

## 8.2. Analisi stampante

Cosa stampano le **stampanti**, quali **etichette** e **con quale frequenza**.

Quando i carichi di lavoro di stampa non sono distribuiti in modo uniforme tra le stampanti, usare Analisi in Control Center per visualizzare e analizzare le stampanti che stampano la maggior parte delle etichette, in modo da poter distribuire in modo più efficiente i carichi di lavoro. È possibile personalizzare gli intervalli di date di stampa e visualizzare i dati specifici della stampante con i filtri.

Per visualizzare e filtrare i carichi di lavoro della stampante, seguire questi passaggi:

1. Aprire **Analisi** in Control Center.
2. Fare clic sulla scheda **Stampanti** (a sinistra).  
Analisi visualizza il grafico a barre e l'elenco dei dati della stampante (attivare/disattivare per visualizzare il numero di errori).

3. Scorrere verso il basso per visualizzare l'elenco di stampanti, etichette stampate ed errori.
  - **Numero di etichette stampate** indica il numero di etichette stampate sui rotoli. Se si stampano le etichette su un foglio di carta, Analisi visualizza il numero di pagine utilizzate (es.: **33 pagine di etichette**).
  - **Numero di errori** mostra quanti errori si sono verificati.
4. Commutare + e - (a sinistra) per visualizzare gli elenchi dettagliati per computer specifici.
  - Fare clic su una colonna per ordinare i dati della colonna.
  - Ordinare in base a dimensioni dell'etichetta (larghezza x altezza)/numero di stock o etichette stampate.
  - Analisi visualizza le informazioni sull'etichetta nei modi seguenti:

<b>Esempio di visualizzazione:</b>	<b>Significato:</b>
10 x 5 cm	Dimensioni in cm
3" x 6"	Dimensioni in pollici
30 x 22 mm	Dimensioni in mm
40 x ?	La larghezza è costante, ma l'altezza dell'etichetta è variabile. La lunghezza dell'etichetta dipende dalla quantità di dati in essa contenuti
10 x 7 cm / A4	Quando si stampa su fogli di carta, Analisi mostra le dimensioni e il formato delle etichette
30 x 20 mm / A4 - STOCK9i9i	Analisi mostra le dimensioni delle etichette, il formato della carta e il numero di stock.

5. Analisi visualizza i dati di stampa di oggi sul grafico e sull'elenco per impostazione predefinita. Per visualizzare i dati da un altro intervallo di date di stampa, andare su **Filtri > Data di stampa** (a destra).
  - Personalizzare l'intervallo di date di stampa selezionando **Personalizza** e scegliendo un intervallo di date **Da e Fino a**.
  - Fare clic su **Aggiungi** per applicare il filtro al grafico.
6. Per visualizzare i dati di stampanti specifiche, andare su **Filtri > Stampante** (a destra).
  - Fare clic sui filtri **Stampa** attivi (sopra il grafico) per aprire un menu a discesa e selezionare/deselezionare più utenti. Fare clic su **Salva** per applicare gli aggiornamenti.
7. Applicare più filtri simultaneamente per regolare la vista dati e trovare esattamente quelli desiderati.
  - Per ulteriori informazioni, vedere [Sezione 8.6, «Filtri Analisi»](#).
8. Fare clic su **Download** (in basso a destra) per esportare i dati.
  - L'analisi include i filtri dati applicati ed esporta solo i dati visibili.

- I dati vengono scaricati come file .xml apribile in Microsoft Excel.

Usare Analisi per visualizzare e analizzare i carichi di lavoro delle stampanti durante gli intervalli di date di stampa selezionati. Usare questi dati per ottimizzare e ridistribuire carichi di lavoro di stampa non uniformi.

## 8.3. Analisi del gruppo di stampanti

Cosa stampano i **gruppi di stampanti**, quali **etichette** e **con quale frequenza**.

Quando i carichi di lavoro di stampa non sono distribuiti in modo uniforme tra i gruppi di stampanti, usare Analisi in Control Center per visualizzare e analizzare quali gruppi di stampanti stampano la maggior parte delle etichette, in modo da poter distribuire in modo più efficiente i carichi di lavoro. È possibile personalizzare gli intervalli di date di stampa e visualizzare i dati di un gruppo di stampanti specifico con Filtri.

Per visualizzare e filtrare i carichi di lavoro del gruppo di stampanti, seguire questi passaggi:

1. Aprire **Analisi** in Control Center.
2. Fare clic sulla scheda **Gruppi stampanti** (in alto a sinistra).  
Analisi visualizza il grafico a barre e l'elenco dei dati del gruppo di stampanti (attivare/disattivare per visualizzare il numero di errori).
  - **Numero di etichette stampate** indica il numero di etichette stampate sui rotoli. Se si stampano le etichette su un foglio di carta, Analisi visualizza il numero di pagine utilizzate (es.: **33 pagine di etichette**).
  - **Numero di errori** mostra quanti errori si sono verificati.
3. Scorrere verso il basso per visualizzare l'elenco di gruppi di stampanti ed etichette stampate.
4. Commutare + e - (a sinistra) per visualizzare gli elenchi dettagliati per computer specifici.
  - Fare clic su una colonna per ordinare i dati della colonna.
  - Ordinare in base a dimensioni delle etichette (larghezza x altezza)/numero di stock, etichette stampate o errori.
  - Analisi visualizza le informazioni sull'etichetta nei modi seguenti:

<b>Esempio di visualizzazione:</b>	<b>Significato:</b>
10 x 5 cm	Dimensioni in cm
3" x 6"	Dimensioni in pollici
30 x 22 mm	Dimensioni in mm
40 x ?	La larghezza è costante, ma l'altezza dell'etichetta è variabile. La lunghezza dell'etichetta dipende dalla quantità di dati in essa contenuti

10 x 7 cm / A4	Quando si stampa su fogli di carta, Analisi mostra le dimensioni e il formato delle etichette
30 x 20 mm / A4 - STOCK9i9i	Analisi mostra le dimensioni delle etichette, il formato della carta e il numero di stock.

5. Analisi visualizza i dati di stampa di oggi sul grafico e sull'elenco per impostazione predefinita. Per visualizzare i dati da un altro intervallo di date di stampa, andare su **Filtri > Data di stampa** (a destra).
  - Utilizzare il menu a discesa per selezionare intervalli di date predefiniti.
  - Personalizzare l'intervallo di date di stampa selezionando **Personalizza** e scegliendo un intervallo di date **Da** e **Fino a**.
  - Fare clic su **Aggiungi** per applicare il filtro al grafico.
6. Per visualizzare i dati di gruppi di stampanti specifici, usare il filtro **Gruppo stampante** (a destra).
  - Fare clic sul filtro attivo (sopra il grafico) per aprire un menu a discesa e selezionare/ deselegionare più Gruppi stampante. Fare clic su **Salva** per applicare gli aggiornamenti.
7. Applicare più filtri simultaneamente per regolare la vista dati e trovare esattamente quelli desiderati.
  - Per ulteriori informazioni, vedere [Sezione 8.6, «Filtri Analisi»](#).
8. Fare clic su **Download** (in basso a destra) per esportare i dati.
  - L'analisi include i filtri dati applicati ed esporta solo i dati visibili.
  - I dati vengono scaricati come file .xml apribile in Microsoft Excel.

Usare Analisi per visualizzare e analizzare i carichi di lavoro del gruppo di stampanti durante gli intervalli di date di stampa selezionati. Usare questi dati per ottimizzare e ridistribuire carichi di lavoro di stampa non uniformi.

## 8.4. Analisi utente

Scoprire quali **utenti** stampano **etichette**, su quali **stampanti** e con **quale frequenza**.

Quando i carichi di lavoro di stampa non sono distribuiti in modo uniforme tra gli utenti, usare **Analisi** in Control Center per visualizzare e analizzare gli utenti che stampano la maggior parte delle etichette, in modo da poter distribuire in modo più efficiente i carichi di lavoro. Con **Filtri** è possibile personalizzare gli intervalli di date di stampa e visualizzare i dati specifici degli utenti.

Per visualizzare e filtrare i carichi di lavoro della stampante, seguire questi passaggi:

1. Aprire **Analisi** in Control Center.
2. Fare clic sulla scheda **Utenti** (in alto a sinistra).  
Analisi visualizza il grafico a barre e l'elenco dei dati utente (attivare/disattivare per visualizzare il numero di errori).

3. Scorrere verso il basso per visualizzare l'elenco degli utenti, etichette stampate ed errori.
  - a. **Numero di etichette stampate** indica il numero di etichette stampate sui rotoli. Se si stampano le etichette su un foglio di carta, Analisi visualizza il numero di pagine utilizzate (es.: **33 pagine di etichette**).
  - b. **Numero di errori** mostra quanti errori si sono verificati.
4. Commutare + e - (a sinistra) per visualizzare gli elenchi dettagliati per computer specifici.
  - Fare clic su una colonna per ordinare i dati della colonna.
  - Ordinare per stampanti, dimensioni dell'etichetta (larghezza x altezza)/numero di stock, etichette stampate o errori.
  - Analisi visualizza le informazioni sull'etichetta nei modi seguenti:

Esempio di visualizzazione:	Significato:
10 x 5 cm	Dimensioni in cm
3" x 6"	Dimensioni in pollici
30 x 22 mm	Dimensioni in mm
40 x ?	La larghezza è costante, ma l'altezza dell'etichetta è variabile. La lunghezza dell'etichetta dipende dalla quantità di dati in essa contenuti
10 x 7 cm / A4	Quando si stampa su fogli di carta, Analisi mostra le dimensioni e il formato delle etichette
30 x 20 mm / A4 - STOCK9i9i	Analisi mostra le dimensioni delle etichette, il formato della carta e il numero di stock.

5. Analisi visualizza i dati di stampa di oggi sul grafico e sull'elenco per impostazione predefinita. Per visualizzare i dati da un altro intervallo di date di stampa, andare su **Filtri > Data di stampa** (a destra).
  - Utilizzare il menu a discesa per selezionare intervalli di date predefiniti.
  - Personalizzare l'intervallo di date di stampa selezionando **Personalizza** e scegliendo un intervallo di date **Da e Fino a**.
  - Fare clic su **Aggiungi** per applicare il filtro al grafico.
6. Per visualizzare i dati di stampanti specifiche, andare su **Filtri > Utente** (a destra).
  - Fare clic sui filtri **Utente** attivi (sopra il grafico) per aprire un menu a discesa e selezionare/deselezionare più utenti. Fare clic su **Salva** per applicare gli aggiornamenti.
7. Applicare più filtri simultaneamente per regolare la vista dati e trovare esattamente quelli desiderati.
  - Per ulteriori informazioni, vedere [Sezione 8.6, «Filtri Analisi»](#).
8. Fare clic su **Download** (in basso a destra) per esportare i dati.



- L'analisi include i filtri dati applicati ed esporta solo i dati visibili.
- I dati vengono scaricati come file .xml apribile in Microsoft Excel.

Usare Analisi per visualizzare e analizzare i carichi di lavoro di stampa dell'utente durante gli intervalli di date di stampa selezionati. Usare questi dati per ottimizzare e ridistribuire carichi di lavoro di stampa non uniformi.

## 8.5. Analisi computer

Scoprire quali **computer** e quali **programmi** stampano **etichette** su quali **stampanti e con quale frequenza**.

Quando i carichi di lavoro di stampa non sono distribuiti in modo uniforme tra i computer, usare Analisi in Control Center per visualizzare e analizzare i computer che stampano la maggior parte delle etichette, in modo da poter distribuire in modo più efficiente i carichi di lavoro. È possibile personalizzare gli intervalli di date di stampa e visualizzare i computer e i dati dei moduli di programma con i Filtri.

Per visualizzare e filtrare i carichi di lavoro di stampa di computer/modulo, seguire questi passaggi:

1. Aprire **Analisi** in Control Center.
2. Fare clic sulla scheda **Computer/Applicazioni** (in alto a sinistra).  
Analisi visualizza il grafico a barre e l'elenco dei dati informatici e applicativi (attivare/disattivare per visualizzare il numero di errori).
3. Scorrere verso il basso per visualizzare l'elenco di computer, moduli, quantità di etichette stampate, ed errori.
  - I **Computer** sono i computer utilizzati per stampare.
  - I **Moduli** sono programmi utilizzati per stampare (Automation, Control Center, Designer, Print, Printer Driver, SDK, Web Printing).
  - **Numero di etichette stampate** indica il numero di etichette stampate su rotoli. Se si stampano le etichette su un foglio di carta, Analisi visualizza il numero di pagine utilizzate (es.: **33 pagine di etichette**).
  - **Numero di errori** mostra quanti errori si sono verificati.
4. Commutare **+** e **-** (a sinistra) per visualizzare gli elenchi dettagliati per computer specifici.
  - Selezionare le colonne per ordinare o trascinare/rilasciare le intestazioni di colonna per raggruppare in base ai dati delle colonne.
  - Ordinare per stampanti, dimensioni dell'etichetta (larghezza x altezza)/numero di stock, etichette stampate o errori.
  - Analisi visualizza le informazioni sull'etichetta nei modi seguenti:

<b>Esempio di visualizzazione:</b>	<b>Significato:</b>
------------------------------------	---------------------

10 x 5 cm	Dimensioni in cm
3" x 6"	Dimensioni in pollici
30 x 22 mm	Dimensioni in mm
40 x ?	La larghezza è costante, ma l'altezza dell'etichetta è variabile. La lunghezza dell'etichetta dipende dalla quantità di dati in essa contenuti
10 x 7 cm / A4	Quando si stampa su fogli di carta, Analisi mostra le dimensioni e il formato delle etichette.
30 x 20 mm / A4 - STOCK9i9i	Analisi mostra le dimensioni delle etichette, il formato della carta e il numero di stock.

5. Analisi visualizza i dati di stampa di oggi sul grafico e sull'elenco per impostazione predefinita. Per visualizzare i dati da un altro intervallo di date di stampa, andare su **Filtri > Data di stampa** (a destra).
  - Utilizzare il menu a discesa per selezionare intervalli di date predefiniti.
  - Personalizzare l'intervallo di date di stampa selezionando **Personalizza** e scegliendo un intervallo di date **Da e Fino a**.
  - Fare clic su **Aggiungi** per applicare il filtro al grafico.
6. Per visualizzare i dati di computer o moduli specifici, usare i filtri **Computer** o **Modulo**.
  - Utilizzare il menu a discesa per selezionare/deselezionare computer o moduli specifici.
7. Applicare più filtri simultaneamente per regolare la vista dati e trovare esattamente quelli desiderati.
  - Per ulteriori informazioni, vedere [Sezione 8.6, «Filtri Analisi»](#).
8. Fare clic su **Download** (in basso a destra) per esportare i dati.
  - L'analisi include i filtri dati applicati ed esporta solo i dati visibili.
  - I dati vengono scaricati come file .xml apribile in Microsoft Excel.

Usare Analisi per visualizzare e analizzare i carichi di lavoro di stampa del computer durante gli intervalli di date di stampa selezionati. Usare questi dati per ottimizzare e ridistribuire carichi di lavoro di stampa non uniformi.

## 8.6. Filtri Analisi

Usare Filtri Analisi in Control Center per comprendere i processi di stampa di etichette. Applicare più filtri simultaneamente per regolare la vista dati e trovare esattamente quelli necessari per l'analisi, l'indagine e l'ottimizzazione.

Per applicare ai dati più filtri di Analisi, procedere come segue:

1. Aprire **Analisi** in Control Center.  
Analisi visualizza il grafico a barre e l'elenco dei dati di stampa delle etichette.
2. Per filtrare i dati da elementi specifici, usare **Filtri** (a destra). Selezionare un filtro e fare clic su **Aggiungi** per applicarlo.
  - È possibile applicare più filtri simultaneamente. I filtri applicati vengono visualizzati sopra il grafico a barre.
  - Utilizzare i menu a discesa dei filtri per selezionare/deselezionare elementi specifici. Per il filtri **Nome etichetta** e **Metadati**, è possibile restringere i risultati a:
    - Contiene
    - Non contiene
    - Uguale a
    - Non uguale a
    - Inizia con
    - Termina con
  - È possibile selezionare elementi singoli o multipli per ciascun filtro. Fare clic sul filtro applicato sopra il grafico a barre e utilizzare il menu a discesa per aggiungere più elementi al filtro. Fare clic su **Salva** per aggiornare il filtro e applicare le modifiche al grafico a barre.
3. Scegliere tra i seguenti filtri:
  - Data di stampa
  - Stampante
  - Gruppo stampante
  - Nome etichetta
  - Dimensioni etichetta
  - Utente
  - Computer
  - Modulo
  - Metadati

I metadati sono informazioni aggiuntive sulle etichette stampate, memorizzate nei database con i processi di stampa. I metadati assegnati non compaiono sulle etichette, ma possono essere usati per ordinare, filtrare ed eseguire altre funzioni.

Filtrare i dati usando tag di metadati personalizzati creati per i lavori in Automation. Per i tag di filtri di metadati digitati in Analisi vale la distinzione maiuscole/minuscole ed essi devono corrispondere esattamente ai tag creati, per poter filtrare correttamente.

Esempi di metadati includono:

  - Nomi stampanti

- Valori generati da utente/sistema
- Origini dati
- Numeri lotto

### Esempio

I numeri di lotto per le etichette sono definiti in Automation (LotNumber=444, 445, 446, ecc...). Con Analisi in Control Center, si filtrano i dati con il tag di metadati "LotNumber=444" per analizzare i dati di stampa solo per il numero di lotto 444.

Il filtro di metadati facilita l'analisi del processo di stampa i tag di metadati specifici scelti. Per ulteriori informazioni sulla creazione e l'applicazione di metadati in Automation, consultare la [descrizione dell'azione Stampa etichetta](#).

- Analisi visualizza i dati di stampa di oggi sul grafico e sull'elenco per impostazione predefinita. Per visualizzare i dati da un altro intervallo di date di stampa, andare su **Filtri > Data di stampa** (a destra).
  - Utilizzare il menu a discesa per selezionare intervalli di date predefiniti.
  - Personalizzare l'intervallo di date di stampa selezionando **Personalizza** e scegliendo un intervallo di date **Da** e **Fino a**.
  - Fare clic su **Aggiungi** per applicare il filtro al grafico.
- Con i filtri applicati è possibile visualizzare i dati filtrati selezionando le schede (a sinistra).
  - Visualizzare i dati filtrati su etichette, stampanti, gruppi di stampanti, utenti, computer/ applicazioni o materiali.
- Per rimuovere i filtri e tornare alla vista dati predefinita, fare clic su **X** sui filtri attivi sopra il grafico.

Usare Analisi per applicare più filtri ai dati di stampa durante gli intervalli di date selezionati. Usare questi dati per investigare, analizzare e ottimizzare i processi di stampa.

## 8.7. Ottimizzazione della stampa con Analisi

Confrontare le **necessità di etichette** dichiarate con i **dati sull'uso effettivo** per trovare i **risparmi** e **ottimizzare** la produzione.

Usare **Analisi** in Control Center per visualizzare i dati di produzione e verificare l'efficienza. Confrontare il numero di etichette necessarie con il numero di etichette stampate per analizzare l'utilizzo e le perdite di etichette, migliorare i processi di stampa e trovare il modo di ridurre i costi di stampa.

### Esempio

si producono 1000 unità prodotto al mese. Per ciascuna unità prodotta è necessaria 1 etichetta. Ciò significa che la **necessità di etichette** è pari a 1000 etichette al mese (1000 unità x 1 etichetta per unità).

Ora, usare **Analisi** per vedere i **dati sull'utilizzo**:

1. Aprire **Analisi** in Control Center.
2. Fare clic sulla scheda **Etichette** (in alto a sinistra).
3. Usare **Filtri > Data di stampa** (a destra) per visualizzare i dati del **mese scorso**.

**Analisi** visualizza il grafico a barre e l'elenco dettagliato dei dati di stampa delle etichette.

Nel grafico si può vedere che il mese scorso sono state stampate 1100 etichette, 100 in più del necessario.

Ora è possibile scoprire la differenza tra la necessità di etichette e i dati sull'uso. Chiedersi perché si stampano più etichette del necessario e usare le risposte per trovare e ridurre gli sprechi, gli errori, gli errori di stampa e gli illeciti.

Ora è possibile usare **Analisi** per visualizzare e analizzare i dati sull'uso durante gli intervalli di date di stampa selezionati. Usare questi dati per analizzare e ottimizzare la produzione e per risparmiare facendo scendere i costi di stampa.

## 9. Utenti

Control Center funge anche da strumento di gestione centralizzata degli utenti. In Control Center definisce come gli utenti accedono e lavorano all'interno di Loftware Cloud o Label Management System. Attribuire **Ruoli di accesso** e impostare **Autorizzazioni** diverse per rendere l'ambiente di etichettatura sicuro e facile da usare.

Per iniziare a gestire gli utenti, per prima **definire il metodo di autenticazione** per gli utenti. Il metodo di autenticazione dipende dal prodotto e dall'edizione acquistata:

- Label Management System:
  - [Autenticazione](#)
  - [Utenti delle applicazioni](#)

È possibile invitare gli utenti interni o esterni al Control Center.

Il secondo passo è quello di **gestire i privilegi utente**:

- Aggiungere utenti o gruppi di utenti come membri di [Ruoli di accesso](#) predefiniti oppure creare ruoli di accesso univoci.



### NOTA

Ciascun utente Control Center deve essere membro di almeno un Ruolo di accesso.

- Impostare le [Autorizzazioni di ruolo](#) in modo che i ruoli di accesso si abbinino ai bisogni di etichettatura.

È possibile controllare ciò che gli utenti fanno a livello sia ampio che granulare.



### SUGGERIMENTO

Utilizzare i Ruoli di accesso e le Autorizzazioni di ruolo per limitare l'accesso a:

- [File e cartelle](#) archiviate in **Documenti**.
- [Applicazioni condivise per stampa](#).

### Ruoli di accesso e autorizzazioni diverse per bisogni diversi

Per configurare correttamente il sistema di stampa etichette NiceLabel, gli amministratori IT devono avere tutte le autorizzazioni abilitate. Il ruolo di **Amministratore** è un Ruolo di accesso con tutte le Autorizzazioni attivate ed è automaticamente attribuito all'utente che attiva l'account Loftware Cloud o Label Management System.

Gli operatori di stampa hanno esigenze diverse, il loro lavoro è limitato all'esecuzione di applicazioni di stampa e alla stampa di etichette. Per prevenire errori e migliorare l'efficienza, il ruolo di accesso più adatto, in questo caso, è il ruolo di accesso dell'**Operatore**.

## 9.1. Autenticazione

L'autenticazione aumenta la sicurezza Control Center e consente di attribuire utenti e gruppi di utenti ai **Ruoli di accesso**.

Il **metodo di autenticazione** consente solo agli utenti autorizzati ad accedere a Control Center e ad altri Label Management System moduli. Con un metodo di autenticazione abilitato, Control Center riconosce gli utenti e le relative autorizzazioni.



### NOTA

Se si perde una connessione stabile con Control Center, sullo schermo viene visualizzato un avviso. Si entra in un periodo di grazia durante il quale è ancora possibile lavorare offline, ma è necessario accedere e riconnettersi al software prima che termini il periodo di grazia.

Se si modificano il nome utente e la password, sarà necessario ricollegare il software prima della scadenza del periodo di grazia.

Gli amministratori Control Center possono impostare **Ruoli di accesso** per diversi utenti o gruppi di utenti. Ogni ruolo ha un set diverso di autorizzazioni.

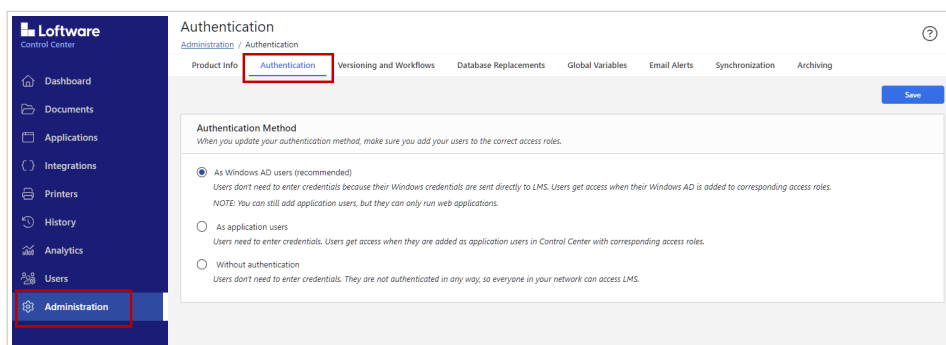


### AVVERTIMENTO

Per aggiornare il metodo di autenticazione, almeno uno degli utenti deve essere un membro del Ruolo di accesso dell'**Amministratore**.

Per aggiornare il **Metodo di autenticazione**:

1. Andare su **Amministrazione > Autenticazione**.
2. Selezionare il **Metodo di autenticazione**.



- **Come utenti Windows AD (consigliato):** Gli utenti sono definiti nell'**Active Directory**. Il server con Control Center deve essere membro dello stesso dominio oppure si deve stabilire una relazione di domain trust tra i due domini.

Gli utenti ottengono l'accesso quando il loro Windows AD viene aggiunto a un [Ruolo di accesso](#) in Control Center. Gli utenti diventano **utenti Windows** e non è necessario inserire delle credenziali per accedere a Label Management System Control Center. Le **credenziali Windows** sono inviate direttamente a Control Center. Control Center riconosce anche i gruppi di utenti di Windows.



#### NOTA

È comunque possibile aggiungere utenti delle applicazioni, ma possono eseguire solo le Applicazioni condivise.



#### NOTA

NiceLabel supporta i protocolli di connessione [LDAP](#) e [LDAPS](#) (LDAP su SSL).

La comunicazione LDAPS è crittografata e sicura mentre LDAP trasmette le comunicazioni in chiaro.

A causa del potenziale per gli attacchi e l'uso improprio di connessioni LDAP non sicure, Microsoft consiglia di utilizzare LDAPS con i controller di dominio di Active Directory quando possibile.

Se il sistema non è in grado di stabilire una connessione LDAPS, è possibile utilizzare una connessione di fallback LDAP.

- **Come utenti dell'applicazione:** Gli utenti devono inserire le credenziali (nome utente e password). Gli utenti ottengono l'accesso quando vengono aggiunti come [utenti dell'applicazione](#) in Control Center con i [Ruoli di accesso](#) corrispondenti.



#### NOTA

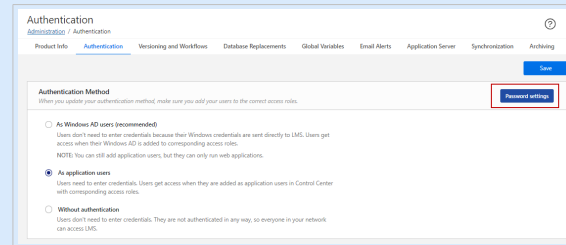
La password dell'amministratore di NiceLabel predefinita è **NICE**.





## NOTA

È possibile definire le impostazioni della password per gli utenti dell'applicazione.



Vedere i dettagli sulle impostazioni della password in un [argomento sugli utenti delle applicazioni](#).

- **Senza autenticazione:** Gli utenti non devono inserire le credenziali quando accedono a Control Center. Non sono autenticati in alcun modo, tutte le persone nella rete dell'utente possono accedere a Label Management System e hanno tutti i privilegi utente ([Autorizzazioni di ruolo](#)). Tutti gli utenti dispongono delle autorizzazioni di accesso dal ruolo di accesso **senza ruoli**. Per impostazione predefinita, tutti gli utenti con ruolo di accesso **senza ruoli** dispongono di privilegi amministrativi.



## IMPORTANTE

Per impostazione predefinita, il Control Center metodo di autenticazione è impostato su **Senza autenticazione**.

Si prega di considerare i possibili rischi per la sicurezza quando si sceglie di non utilizzare l'autenticazione.

3. Fare clic su **Salva**.

Il **Metodo di autenticazione** è aggiornato. Se si utilizza l'autenticazione, ora è possibile aggiungere utenti ai Ruoli di accesso e assegnare le autorizzazioni.

## 9.2. Utenti delle applicazioni

Quando si invitano i membri dell'azienda in Label Management System, è necessario prima definirli come utenti. La pagina **Utenti dell'applicazione** consente di gestire centralmente gli utenti dell'applicazione: è possibile aggiungere e raggruppare gli utenti dell'applicazione, assegnare loro [privilegi](#) e condividere applicazioni con loro.

### 9.2.1. Aggiunta di utenti dell'applicazione

Per aggiungere nuovi utenti dell'applicazione:

1. Vai a **Utenti > Utenti d'applicazione**.
2. In **Impostazioni** digitare le informazioni dell'utente obbligatorie e definire nome utente/password tramite il quale gli utenti delle applicazioni accedono a Control Center.  
In **Impostazioni** digitare le informazioni dell'utente obbligatorie e definire nome utente/password tramite il quale gli utenti delle applicazioni accedono a Control Center.



### NOTA

Se sono state definite **impostazioni di password** aggiuntive, gli utenti devono seguire le regole di complessità delle password. Queste regole possono includere tipi di caratteri, numero di caratteri, ecc.

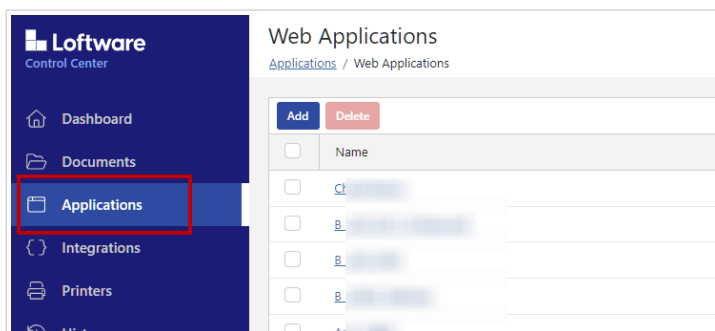
3. In **Gruppi dell'Applicazione** è possibile aggiungere l'utente a uno o più gruppi dell'applicazione.



### NOTA

Prima di poter aggiungere gli utenti ai **Gruppi dell'Applicazione**, creare prima i gruppi, come descritto nella sezione **Gruppi dell'Applicazione**.

4. In **Applicazioni**, è possibile **iniziare immediatamente a condividere i modelli di etichetta o Applicazioni** da Control Center con gli utenti.



5. In **Ruoli di accesso**, è possibile attribuire Ruoli di accesso appropriati agli utenti. I ruoli di accesso consentono di controllare i privilegi dell'utente in Loftware Cloud.
  - a. Fare clic su **Aggiungi**. Si apre la finestra **Aggiungi ruoli**. Selezionare il ruolo (i ruoli) per l'utente ospite invitato.
  - b. Fare clic su **Aggiungi**.



### NOTA

Per vedere i privilegi concessi per ogni ruolo di accesso, andare in **Utenti > Ruoli di accesso >** fare clic sul ruolo. È possibile visualizzare le autorizzazioni concesse per questo particolare Ruolo di accesso in **Autorizzazioni per questo ruolo**.

6. Per impostazione predefinita, lo stato degli utenti è impostato su **Attivo**. Mantenere lo stato attivo per consentire all'utente di accedere a Control Center.

7. Fare clic su **Salva**.

L'utente invitato all'applicazione può adesso collegarsi al Control Center con il nome utente e la password fornita.

## 9.2.2. Ruoli di accesso dell'Utente dell'Applicazione

La pagina **Utenti** consente di assegnare Ruoli di accesso agli utenti dell'applicazione aggiunti. Questo è il modo in cui viene definito il livello di privilegi che l'utente appena aggiunto ha in Control Center. Ulteriori informazioni sui Ruoli di accesso e i privilegi dell'utente correlati sono disponibili nella sezione [Gestione dei privilegi dell'utente](#).

Per assegnare Ruoli di accesso all'utente dell'applicazione:

1. Vai a **Utenti > Utenti d'applicazione**.
2. Selezionare l'utente nell'elenco **Utenti**. Si apre la pagina di configurazione degli utenti.
3. In **Ruoli di accesso** fare clic su **Aggiungi**.
4. Si apre la finestra di dialogo **Aggiungi ruoli**. Sono elencati i Ruoli di accesso disponibili. Assegnare all'utente il ruolo/i ruoli appropriati.
5. Fare clic su **Aggiungi**.
6. Clic **Salva**.

Ora l'utente è membro del Ruolo di accesso selezionato con tutti i privilegi dell'utente corrispondenti.

## 9.2.3. Impostazioni password

Se l'azienda non utilizza Active Directory, è comunque possibile attivare l'autenticazione per Control Center. In questo caso, il [metodo di autenticazione](#) è denominato il metodo **"Come utenti dell'applicazione"**. L'autenticazione dell'applicazione consente di definire e gestire gli utenti Control Center all'interno dell'Control Center. Questi utenti diventano **utenti dell'applicazione**.



### NOTA

Rispetto all'autenticazione Windows, l'utente che ha il [Ruolo di accesso](#) dell'Amministratore definisce il nome utente e la password per ciascun singolo utente.

Per aprire e gestire le impostazioni delle password per gli utenti dell'applicazione:

1. Andare su **Utenti > Utenti** e fare clic su **Impostazioni password**.
2. Definire le impostazioni **Caratteri della password**:
  - **Numero minimo di caratteri** consente di limitare gli utenti a creare password più lunghe di "x" caratteri. Le password più lunghe sono più sicure.

- **Maiuscole, minuscole, lettere e numeri** - quando è attivata, gli utenti devono creare le password usando una combinazione di lettere maiuscole e minuscole e di numeri. Questo aumenta la complessità delle password e rende le password più difficili da decifrare.
  - **Caratteri speciali** - Quando è attivata, gli utenti devono creare password contenenti caratteri speciali. I caratteri speciali aumentano la complessità delle password e le rendono più difficili da decifrare.
  - **I nomi utente non possono essere parte della password** - attivare per rendere la password ancora più sicura. Questo impedisce agli utenti di impostare i propri nomi utente come parte della password.
3. In **Validità password** è possibile impostare, facoltativamente, il numero di giorni per i quali le password restano valide. Dopo il numero di giorni definito, agli utenti verrà richiesto di inserire una nuova password. Se non modificano le loro password, l'amministratore deve cambiare le password scadute per renderle di nuovo valide.
  4. In **Cronologia password** è possibile definire il numero di password precedenti che gli utenti non possono usare per accedere a Control Center. Usare questa opzione per impedire agli utenti di riutilizzare le loro password dopo che sono diventate non valide.
  5. **Sospensione dei tentativi di accesso all'account non riusciti** consente di impostare il numero di tentativi di accesso non riusciti prima che Control Center sospenda automaticamente l'account. Dopo aver sospeso l'account dell'utente, l'amministratore deve riattivarlo per renderlo nuovamente disponibile.  
Per riattivare l'account, andare su **Gestione utente > Utenti dell'Applicazione** > selezionare l'utente > commutare **Stato** su **Attivo**.
  6. **Sospensione per inattività dell'account** imposta il numero di giorni di inattività dell'account prima che un account venga sospeso.  
Per riattivare l'account, andare su **Gestione utente > Utenti dell'Applicazione** > selezionare l'utente > commutare **Stato** su **Attivo**.
  7. Fare clic su **Salva**.

Con password definite e rafforzate, si migliora la sicurezza del Control Center.

## 9.3. Gruppi di applicazioni

Dopo aver definito gli **utenti dell'applicazione**, è buona norma raggrupparli. I **Gruppi dell'Applicazione** consentono di organizzare gli utenti delle applicazioni in base al reparto, al ruolo o a qualsiasi altro gruppo aziendale per il quale lavorano. Il raggruppamento semplifica l'assegnazione dei **privilegi** e la condivisione di Applicazioni con più utenti simultaneamente.



## NOTA

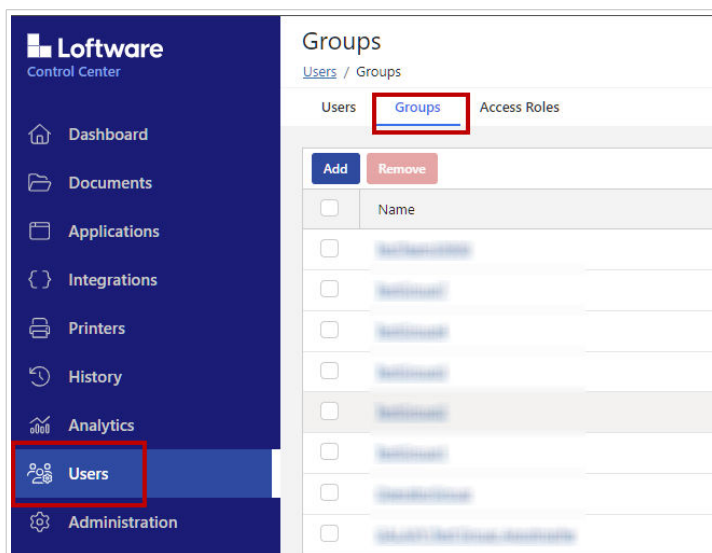
Gli **Utenti dell'Applicazione** e i **Gruppi dell'Applicazione** si riferiscono agli utenti definiti in NiceLabel. Gli utenti e i gruppi dell'applicazione sono diversi dagli utenti e dai gruppi definiti all'interno del dominio Windows o di Active Directory. È possibile utilizzare utenti e gruppi dell'applicazione se l'ambiente è configurato senza Windows Active Directory.

### 9.3.1. Creazione di Gruppi dell'Applicazione

Utilizzare **Gruppi dell'Applicazione** per controllare quali **Utenti dell'Applicazione** e quali **Ruoli di accesso** possono accedere le **Applicazioni Web** create in Control Center.

Per aggiungere nuovi **Gruppi dell'Applicazione**:

1. Aprire Control Center.
2. Andare a **Gestione utente > Gruppi dell'Applicazione**.



3. Fare clic su **Aggiungi**. Si apre la finestra di dialogo **Crea nuovo Gruppo dell'applicazione**.
4. In base alle selezioni aggiuntive del **Tipo di gruppo** e alle impostazioni che si aprono di seguito.
5. Assegnare al nuovo gruppo un **Nome** e una **Descrizione**. Per impostazione predefinita, lo stato del gruppo è impostato su **Attivo**.  
Assegnare al nuovo gruppo un **Nome** e una **Descrizione**. Per impostazione predefinita, lo stato del gruppo è impostato su **Attivo**.
6. Se è stato selezionato **Gruppo di applicazioni**, aggiungi **Utenti delle applicazioni** al gruppo.
7. Aggiungere **Utenti applicazione**, **Ruoli di accesso**, e **Applicazioni**, o saltare questo passo e aggiungerli in un secondo momento.



## NOTA

Se si salta l'impostazione **Ruoli di accesso**, gli utenti in questo gruppo avranno diritti di amministratore.

8. Aggiungere **Applicazioni Web** che verranno eseguite dagli utenti di questo gruppo.
9. Fare clic su **Salva**.

Il nuovo **Gruppo dell'Applicazione** è pronto e inserito nell'elenco. Fare clic sui nomi del gruppo per aggiornare i **Gruppi dell'Applicazione**.

Groups	
<a href="#">Users</a> / <a href="#">Groups</a>	
<a href="#">Users</a> <a href="#">Groups</a> <a href="#">Access Roles</a>	
<a href="#">Add</a> <a href="#">Remove</a>	
Name	Description
<a href="#">BUILTIN\Network Configuration Operators</a>	Operators
<a href="#">Pasta_EU</a>	EU countries export
<a href="#">Control_Center_Admin</a>	Administrator of all group



## NOTA

Quando si rimuove il **Gruppo Active Directory** da **Gruppi** in Control Center, il gruppo Windows AD rimane nel sistema, ma tutti i diritti di accesso e i diritti delle applicazioni Web verranno rimossi da Control Center.

Quando si rimuove il **Gruppo applicazioni** da **Gruppi**, Control Center vengono rimossi il gruppo di applicazioni, i diritti di accesso e i diritti dell'applicazione.

### 9.3.2. Aggiunta di Utenti dell'Applicazione e Gruppi dell'Applicazione

È possibile aggiungere singoli **Utenti dell'Applicazione** a **Gruppi dell'Applicazione** multipli.



## NOTA

Prima di aggiungere gli utenti ai gruppi, è necessario aggiungerli al [Sezione 9.2, «Utenti delle applicazioni»](#).

Per aggiungere gli **Utenti delle Applicazioni** al gruppo:

1. Vai a **Utenti > Utenti d'applicazione**.
2. Fare clic su un nome utente dall'elenco **Utenti dell'Applicazione**. Si apre la pagina di configurazione degli utenti.
3. In **Gruppi dell'Applicazione**, fare clic su **Aggiungi**.

4. Si apre la finestra **Aggiungi gruppi**. Selezionare un gruppo o dei gruppi dalla lista.
5. Fare clic su **Aggiungi**. L'utente fa parte adesso dal gruppo selezionato.
6. Fare clic su **Salva**.

L'**Utente dell'Applicazione** è adesso aggiunto al **Gruppo dell'Applicazione** e ha accesso alle **Applicazioni Web** nel gruppo.

## 9.4. Ruoli di accesso

L'uso dei **Ruoli di accesso** consente di proteggere l'intero sistema di etichettatura. È possibile scegliere esattamente ciò che i membri dei Ruoli di accesso possono fare e vedere Control Center e altri moduli NiceLabel all'interno dei prodotti Loftware Cloud e Label Management System.

Usare la pagina **Gestione utente > Ruoli di accesso** in Control Center per impostare i **Privilegi dell'utente** del sistema di etichettatura in base ai propri criteri di sicurezza specifici. I Ruoli di accesso consentono di assegnare serie diverse di privilegi agli utenti di Control Center.



### NOTA

Prima di poter impostare le autorizzazioni degli utenti è necessario [attivare l'autenticazione](#) in Label Management System Control Center.

Dopo aver attivato l'autenticazione, accedere a Control Center come amministratore per accedere alla pagina **Accedi a ruoli**.

Control Center include ruoli di accesso predefiniti con serie di autorizzazioni ben bilanciate:



### NOTA

Questi Ruoli di accesso predefiniti dispongono di intervalli di privilegi predefiniti. È possibile modificare manualmente le autorizzazioni predefinite per ogni ruolo, ad eccezione del ruolo di Amministratore.

- **Amministratore:** Vengono concesse tutte le autorizzazioni. I membri in questo ruolo hanno privilegi Control Center completi. Gli Amministrazioni possono [modificare ruoli predefiniti, personalizzare i ruoli e assegnarli a utenti o gruppi](#).
- **Approvatore:** consente ai membri dei ruoli di rivedere, approvare o rifiutare le etichette o le soluzioni presente in Documento di archiviazione. Gli approvatori inviano i documenti alla produzione.
- **Approvatore (secondo livello):** consente ai membri del ruolo di rivedere, approvare o rifiutare i documenti nel [secondo passaggio di approvazione del documento](#). Gli Approvatori inviano i documenti alla produzione.

- **Autore:** consente ai membri del ruolo di creare o modificare modelli e soluzioni di etichette. I membri con questo ruolo possono modificare etichette e moduli e avere il controllo sulla produzione di etichette.
- **Operatore:** consente ai membri del ruolo di stampare etichette ed eseguire soluzioni senza apportare modifiche. I membri in questo ruolo hanno l'accesso di sola lettura a Documento di archiviazione e non possono modificare nessun modello di etichetta o configurazioni dell'applicazione.
- **Fornitore di servizi:** Consente al fornitore di servizi di accedere all'account per supporto, configurazione e amministrazione. Questo ruolo non ha membri per impostazione predefinita.
- **Ruoli disattivati:** Questo ruolo viene automaticamente assegnato a tutti gli utenti di Control Center dopo aver [impostato il Metodo di autenticazione su Senza autenticazione](#). Per impostazione predefinita, a questo ruolo sono concesse tutte le autorizzazioni.

## Esempio

John ha bisogno dell'accesso completo all'archiviazione di **Documenti** per caricare soluzioni di stampa e renderle disponibili per la produzione. Impostare il Ruolo di accesso di John su Autore.

Annie deve accedere alla pagina Reports per preparare i report sui materiali di consumo per la stampa. È possibile assegnare ad Annie qualsiasi Ruolo di accesso predefinito.

Charlie è un operatore di stampante. Esegue solo file di soluzioni in modalità runtime e stampa etichette. Impostare il Ruolo di accesso di Charlie su Operatore.

Martha è un amministratore di account. Ha bisogno di accedere a tutte le funzionalità amministrative. Martha appartiene al Ruolo di accesso **Amministratore**.

Per scoprire come vedere e modificare i Ruoli di accesso predefiniti oppure per aggiungere nuovi ruoli di accesso, leggere [Impostazione dei Ruoli di accesso](#).

### 9.4.1. Iscrizione a più Ruoli di accesso

Se gli utenti o i gruppi sono membri di più Ruoli di accesso, l'accesso alla sicurezza globale somma i privilegi di tutti i ruoli di accesso.

Quando gli utenti sono membri di due Ruoli di accesso, Control Center concede loro i privilegi dal Ruolo di accesso più elevato ed esclude i privilegi negati negli altri ruoli.

#### Iscrizione a più Ruoli di accesso

**Charlie** è membro dei Ruoli di accesso **Operatore** e **Autore**. Il suo ruolo Operatore gli concede l'accesso di sola lettura a file archiviati in **Documenti**, ma il suo ruolo Autore gli concede l'accesso completo a **Documenti**. In questo caso, Charlie ha accesso completo a **Documenti**.



## 9.4.2. Creazione di Ruoli di accesso

È possibile impostare i **Ruoli di accesso** per gli utenti in Control Center in due modi. È possibile modificare i Ruoli di accesso predefiniti oppure creare da zero Ruoli di accesso personalizzati.

- Personalizzare i Ruoli di accesso predefiniti per rispettare criteri o procedure specifici.
- È possibile mantenere ruoli predefiniti, usare ruoli personalizzati aggiuntivi per i casi d'uso speciali oppure aggiungere nuovi Ruoli di accesso.



### NOTA

È possibile eliminare i Ruoli di accesso personalizzati, ma non è possibile eliminare i Ruoli di accesso predefiniti.

Quando si eliminano i Ruoli di accesso personalizzati, i membri dei ruoli perdono le relative autorizzazioni.

1. Per aprire **Ruoli di accesso**, andare su **Gestione utenti > Ruoli di accesso**.
2. Sono disponibili due opzioni:
  - Per modificare un Ruolo di accesso predefinito, fare clic sul ruolo da modificare.



### AVVERTIMENTO

Alcuni ruoli di accesso predefiniti o definiti dall'utente hanno abilitato l'opzione **Aggiorna file e cartelle**. Questo potrebbe causare la stampa di revisioni (bozza) non pubblicate delle etichette. Questa funzionalità serve per gli ambienti di test, quindi si consiglia di disabilitare l'opzione **Aggiorna file e cartelle** proprio ambiente di produzione.

È possibile disabilitare questa opzione se si scorre fino alla sezione **Autorizzazioni per questa regola** e si va alla scheda **DOCUMENTI > Autorizzazioni documento predefinite > Archiviazione**.

- Per impostare un nuovo Ruolo di accesso, fare clic su **Aggiungi**.
  - Per copiare un ruolo di accesso esistente, selezionare il ruolo, quindi fare clic su **Duplica**.
3. Control Center apre la pagina di configurazione **Crea nuovo Ruolo di accesso** per la modifica.
    - a. In **Impostazioni**, digitare il nome del ruolo e la descrizione. Le impostazioni consentono di differenziare facilmente i ruoli gli uni dagli altri. Per i Ruoli di accesso predefiniti è possibile modificare la descrizione del ruolo già presente.
    - b. Impostare lo **Stato** del ruolo. Commutare su **Attivo** per rendere il ruolo immediatamente disponibile. Commutare su **Sospeso** per rendere il ruolo non disponibile.



#### NOTA

I Ruoli di accesso predefiniti sono sempre attivi. È possibile modificare solo lo **Stato** dei nuovi ruoli creati manualmente.

- c. Impostare le **Autorizzazioni** per il ruolo. Definire le azioni che possono essere eseguite dai membri di questo Ruolo di accesso. Per ulteriori informazioni sull'impostazione delle autorizzazioni, leggere [Impostazione delle autorizzazioni per i ruoli](#).
  - d. Fare clic su **Aggiungi** per aggiungere utenti individuali o utenti di gruppo per accedere al ruolo. Si apre una nuova finestra a comparsa.
    - **Utenti dell'Applicazione** elenca tutti gli utenti esistenti che si autenticano con [l'autenticazione dell'applicazione](#).
    - **Gruppi dell'Applicazione** elenca tutti i gruppi di utenti esistenti che si autenticano con [l'autenticazione dell'applicazione](#).
    - **Utenti Windows** elenca tutti gli utenti che sono definiti nell'Active Directory dell'azienda.
    - **Gruppi Windows** elenca tutti i gruppi che sono definiti nell'Active Directory dell'azienda.
4. Fare clic su **Salva**.

Il **Ruolo di accesso** è configurato e pronto all'uso.



#### NOTA

È possibile anche creare una tabella Excel con un report di tutti gli utenti Control Center e i loro Ruoli di accesso nella finestra **Report Utenti e Ruoli di Accesso** e fare clic su **Crea report**.

### 9.4.3. Autorizzazioni del Ruolo di accesso

Impostando le autorizzazioni per i Ruoli di accesso è possibile proteggere l'intero sistema di etichettatura. È possibile scegliere esattamente cosa possono fare e vedere i membri del Ruolo di accesso in Control Center e negli altri programmi NiceLabel.



#### NOTA

NiceLabel consiglia di usare i Ruoli di accesso predefinito, in quanto sono dotati di Autorizzazioni ben bilanciate. Prima di configurare le Autorizzazioni, **tenere conto dei criteri di sicurezza** e impostare attentamente le Autorizzazioni per ciascun Ruolo di accesso.

Per sicurezza, gli utenti dei vari Ruoli di accesso hanno bisogno di diversi livelli di accesso a file, cartelle e azioni, quando utilizzano Control Center. NiceLabel raggruppa i livelli delle Autorizzazioni comuni in Ruoli

di accesso predefiniti. Gli amministratori possono personalizzare o creare nuovi Ruoli di accesso. Fare riferimento alla sezione **Autorizzazioni per questo ruolo** in **Ruoli di accesso** per controllare quali azioni o impostazioni sono disponibili per i membri di ciascun Ruolo di accesso.

Per impostare la **Autorizzazioni per i Ruoli di accesso**, procedere come segue:

1. Accedere a Control Center come Amministratore.
2. Andare su **Gestione utente > Ruoli di accesso**.
3. **Aggiungere** un nuovo Ruolo di accesso o fare clic sul Ruolo di accesso esistente nell'elenco.

#### **Crea un nuovo Ruolo di accesso**

4. Impostare le autorizzazioni.

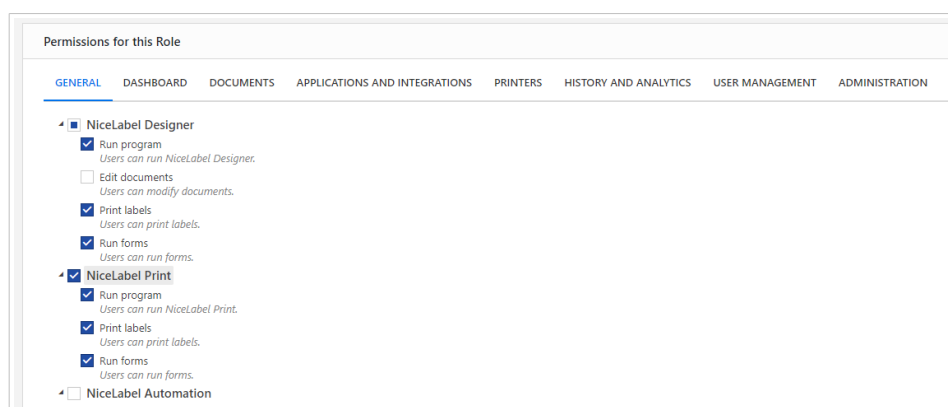
La sezione **Autorizzazioni per questo ruolo** include più schede con elenchi e descrizioni dettagliate delle Autorizzazioni disponibili.

- Per **concedere** Autorizzazioni specifiche per questo ruolo, selezionare le caselle.
- Per **disattivare** Autorizzazioni specifiche per questo ruolo, deselezionare le caselle.



#### **NOTA**

Una volta disattivate, le Autorizzazioni diventano invisibili ai membri del Ruolo di accesso.



- Usare la scheda **Generale** per impostare le **Autorizzazioni globali dei Ruoli** per le applicazioni NiceLabel e decidere cosa possono fare gli utenti in questo ruolo nel sistema di etichettatura. Ad esempio:

- Eseguire programmi NiceLabel:
  - Desktop Designer
  - Print
  - Automation
- Modificare documenti
- Stampare etichette

- Eseguire moduli
  - Modificare variabili globali
  - Modificare opzioni
  - Aggiornare e disattivare licenze
- Usare le schede restanti per impostare le **Autorizzazioni per i Ruoli** specifiche per Control Center. Queste Autorizzazioni si applicano quando gli utenti si collegano a Control Center. Le seguenti schede delle Autorizzazioni corrispondono alle pagine in Control Center:
    - **Panoramica**: consente di impostare l'accesso alla pagina della panoramica in Control Center.
    - **Documenti**: consente di impostare Autorizzazioni generali, predefinite e personalizzate per l'archiviazione dei **Documenti**: archiviazione/ripristino, eliminazione, impostazione dei flussi di lavoro, ecc.



#### NOTA

Per ulteriori informazioni sulle opzioni di controllo dell'accesso ai file, leggere [Controllo dell'accesso ai file](#).

- **Applicazioni**: consente di impostare le Autorizzazioni per le Applicazioni e la gestione delle Integrazioni Cloud.



#### NOTA

È inoltre possibile attivare l'esecuzione dell'Automation Manager di NiceLabel.

- **Stampanti**: consente di impostare le Autorizzazioni per la visualizzazione e la gestione della coda di stampa, la configurazione del gruppo di stampanti, le prenotazioni e le stampanti cloud.

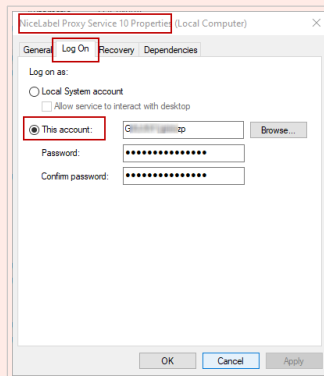


## AVVERTIMENTO

Per impostazione predefinita, tutti i diritti utente in **Stampanti** sono disattivati. Ciò può impedire a tutti gli utenti di tutti i gruppi di stampare su stampanti condivise. Per evitare tale situazione:

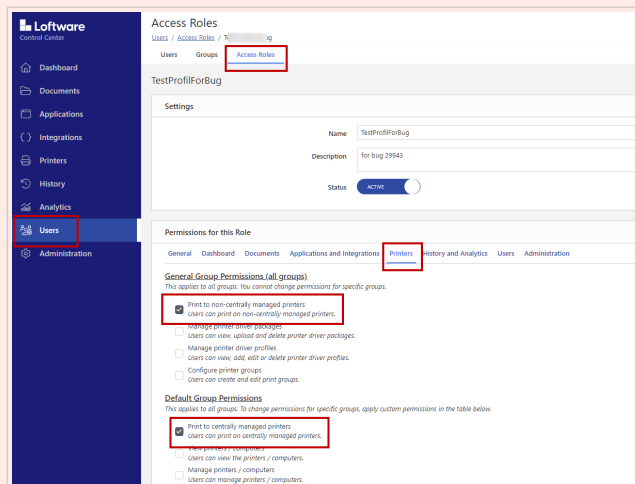
- Assicurarsi che **NiceLabel Proxy Service 10** sui computer client venga eseguito con un account con privilegi amministrativi. Non utilizzare **Account di sistema locale**.

Applicare questo passaggio a tutti gli utenti che stampano su stampanti condivise.



o

- Abilitare le due opzioni come mostrato nello screenshot qui sotto:



- **Cronologia e analisi:** consente di visualizzare le autorizzazioni per visualizzare errori, avvisi, stampare registri di stampa, ristampare etichette, visualizzare dati e registri di controllo del sistema.
- **Gestione utente:** consente all'utente di gestire le impostazioni di autenticazione, i Ruoli di accesso, gli utenti e i gruppi dell'Applicazione e le impostazioni della password dell'utente dell'Applicazione.
- **Amministrazione:** consente di impostare più autorizzazioni amministrative per gli Control Center utenti dei ruoli di accesso.

5. Fare clic su **Salva** per applicare le autorizzazioni.

Le Autorizzazioni personalizzate per i Ruoli di accesso vengono salvate e applicate in Control Center e negli altri programmi NiceLabel.

#### 9.4.4. Ruoli di accesso dell'Utente dell'Applicazione

La pagina **Utenti** consente di assegnare Ruoli di accesso agli utenti dell'applicazione aggiunti. Questo è il modo in cui viene definito il livello di privilegi che l'utente appena aggiunto ha in Control Center. Ulteriori informazioni sui Ruoli di accesso e i privilegi dell'utente correlati sono disponibili nella sezione [Gestione dei privilegi dell'utente](#).

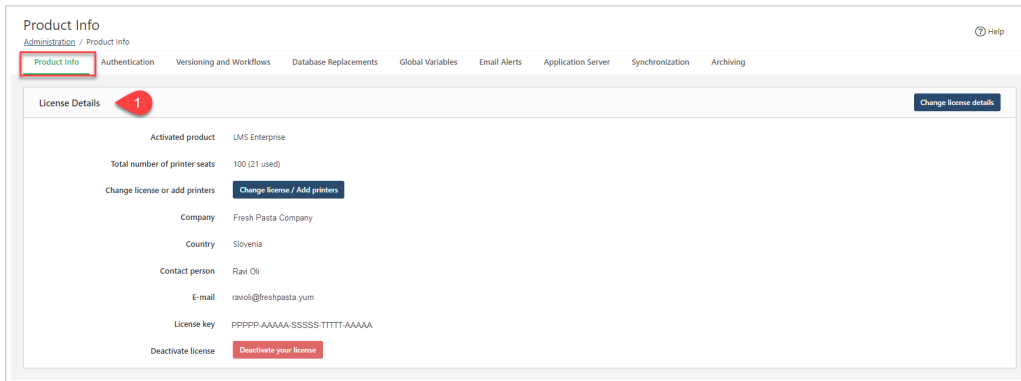
Per assegnare Ruoli di accesso all'utente dell'applicazione:

1. Vai a **Utenti > Utenti d'applicazione**.
2. Selezionare l'utente nell'elenco **Utenti**. Si apre la pagina di configurazione degli utenti.
3. In **Ruoli di accesso** fare clic su **Aggiungi**.
4. Si apre la finestra di dialogo **Aggiungi ruoli**. Sono elencati i Ruoli di accesso disponibili. Assegnare all'utente il ruolo/i ruoli appropriati.
5. Fare clic su **Aggiungi**.
6. Clic **Salva**.

Ora l'utente è membro del Ruolo di accesso selezionato con tutti i privilegi dell'utente corrispondenti.

# 10. Amministrazione

Andare su Control Center > **Amministrazione** per vedere le **informazioni dell'Account** (Loftware Cloud) o **Informazioni del prodotto** (Label Management System) e aggiornare le impostazioni Control Center da una sola posizione.



Label Management System **Informazioni sul prodotto** con i **Dettagli della licenza** (1).

Aprire pagine aggiuntive in cui è possibile abilitare le funzioni e aggiornare le impostazioni per Control Center:



## NOTA

Per assicurarsi di visualizzare tutte le opzioni dell'**Amministratore**, accedere come **Amministratore**.

- [Autenticazione](#) (LMS)
- [Archiviazione](#)
- [Controllo della versione](#) e dei [Flussi di lavoro](#)
- [Sostituzioni del database](#)
- [Variabili globali](#)
- [Avvisi e-mail](#)
- [Sincronizzazione](#)
- [Archiviazione](#) (LMS)

Control Center Gli amministratori possono gestire centralmente le impostazioni e ottenere informazioni da un'unica posizione in **Amministrazione**.

## 10.1. Archiviazione

I dati Control Center includono i documenti e i registri della cronologia di stampa. Tutti i dati sono archiviati nel Database SQL di Control Center.

I file di etichette, le soluzioni, la grafica e altri file vengono archiviati nell'archivio Documenti. Control Center genera automaticamente i registri della cronologia e la dimensione dei registri di dati dipende dalla frequenza delle attività di stampa.

### Archiviazione

Nel tempo, la dimensione dei dati archiviati può raggiungere diversi Gigabyte, il che inizia a influenzare le prestazioni del Control Center. Per evitare problemi di prestazioni, è possibile archiviare i Registri cronologici andando su **Amministrazione > Archiviazione**.

The screenshot shows the 'Archiving' settings page. At the top, there is a navigation bar with 'Archiving' highlighted. Below it, the 'Archiving Settings' section is visible, containing two main areas: 'History Log Cleanup' and 'Cleanup Configuration'. In the 'History Log Cleanup' section, the 'Perform scheduled cleanups' radio button is selected. In the 'Cleanup Configuration' section, the 'Process log entries older than (days)' is set to 30. The 'Cleanup action' is set to 'Archive to Microsoft Access database'. The 'Archive file path' is 'C:\Program Files\NiceLabel\NiceLabel Control Center\Archive'. The 'Archive file name' is 'EpmArchive'. The 'Organize archive data' is set to 'Create new archive file for each cleanup'.

- Per abilitare l'archiviazione periodica, selezionare l'opzione **Esegui pulizie pianificate**, quindi definire le impostazioni della **Configurazione di pulizia**.
- È possibile eseguire periodicamente la pulizia del database SQL di Control Center eliminando il vecchio contenuto o inserendo il vecchio contenuto nel database di Access locale.
- Attraverso le opzioni **Organizza archivio dati** è possibile creare un nuovo file di archivio ogni pulizia dei dati o aggiungere dati allo stesso file.

### Ripristino dei dati archiviati

Dopo la pulizia del registro cronologico, Control Center memorizza i dati archiviati nei file di database Access. I dati archiviati non sono più direttamente visibili nella scheda **Cronologia**. Se si desidera rendere di nuovo visibili i dati archiviati, Control Center consente di ripristinare i dati della cronologia dai file di database Access dell'archivio.

La procedura di ripristino reimporta i dati archiviati nel database Control Center e li rende disponibili per la visualizzazione e l'ulteriore analisi.





## NOTA

Utilizzare l'opzione di ripristino dei dati archiviati se si prevede di effettuare un controllo che richiede la verifica dei dati già archiviati memorizzati nei file di database Access.

1. Per recuperare i dati archiviati, esegui l'applicazione **Importatore archivio** dedicata, disponibile nella cartella di installazione di Control Center. Il percorso predefinito è: `c:\Program Files\NiceLabel\NiceLabel Control Center\Utils\ArchiveImporter.exe`.
2. Fare clic su **Importa**. Si apre la finestra del browser.
3. Individuare il file di database Microsoft Access. Se l'archivio utilizza file di database separati con indicazione di data e ora, assicurarsi di selezionare il file per il periodo di tempo corrispondente.
4. Fare clic su **Apri**. I dati dell'archivio diventano di nuovo visibili nella Control Center **Cronologia**.

Poiché la reimportazione dei dati archiviati sovraccarica il database Control Center e rallenta le prestazioni, è possibile eliminare i dati ripristinati al termine del controllo. Per eliminare i dati dell'archivio ripristinati, fare clic su **Elimina**.



## NOTA

Durante il ripristino dei dati dell'archivio, i file del database Access restano memorizzati nel computer. Se si decide di eliminare i dati dell'archivio ripristinati da Control Center, è comunque possibile conservare i file di database Access originali e tutti i dati della cronologia che sono visibili nella scheda **Cronologia**.

I dati dell'archivio ripristinati vengono eseguiti dall'archiviazione dei dati in Control Center. I dati ripristinati restano visibili nella scheda **Cronologia** fino a quando non si decide di eliminarli con l'applicazione **Importatore archivio**.

## 10.2. Sostituzioni del database

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise

La sostituzione del database consente di modificare le connessioni al database per le etichette, le soluzioni e le configurazioni Automation quando si passa tra più server di database.

Le sostituzioni del database consentono di configurare soluzioni in ambienti di sviluppo ed eseguire tali soluzioni in ambienti di produzione senza modifiche alla configurazione del database all'interno delle soluzioni.



## NOTA

Per configurare le sostituzioni del database è necessario accedere a Control Center come Amministratore.

Le sostituzioni delle stringhe di connessione al database consentono di configurare soluzioni in cui parti delle stringhe di connessione al database cambiano mentre le soluzioni vengono eseguite con i database connessi. Dopo aver eseguito le sostituzioni delle stringhe di connessione al database, la soluzione utilizza ancora la configurazione del database invariata, ma con una connessione a un server di database diverso.

È possibile utilizzare l'opzione di sostituzione del database con tutti i tipi di database:

- SQL
- Oracle
- MariaDB / MySQL
- Access
- Excel
- CSV e altri file di testo



## NOTA

La sostituzione del database è possibile con soluzioni e configurazioni che vengono eseguite in NiceLabel Print, NiceLabel Web Client e Automation.

La configurazione delle sostituzioni del database consente di definire le coppie di sostituzioni "da-fino a". Ciascuna coppia di sostituzione contiene elementi **Valore da** e **Valore fino a**. Durante le azioni, le stringhe **Valore da** diventano **Valore fino a**. Il numero di coppie di sostituzione non è limitato.

1. Per aggiungere nuove sostituzioni del database, aprire Control Center e andare su **Amministrazione** > **Sostituzioni database**.
2. Fare clic su **Aggiungi+**. Si apre la pagina **Sostituzioni database**.
3. Digitare il **Nome sostitutivo**. Usare un nome descrittivo, in modo da poter trovare facilmente la sostituzione in un secondo momento.
4. Il campo **Trova testo** consente di cercare l'elemento della coppia di sostituzione **Da** esistente. Questa è la stringa di connessione al database che si sta sostituendo.
5. Digitare **Sostituisci con**. Questo è l'elemento **<Fino a>** della coppia di sostituzione. Questa è la stringa di connessione al database finale.
6. Fare clic su **Salva**. La nuova sostituzione è attiva ed elencata nella pagina **Sostituzione dati**.



## NOTA

Dopo aver fatto clic su **Salva**, le sostituzioni del database richiedono fino a 10 minuti per avere effetto.

## Esempio

L'azione in Automation si connette a `mySQLServer` e a `myDatabase`. È opportuno aggiornare la stringa di connessione al database per utilizzare il database `NEW_myDatabase` sul server `NEW_mySQLServer`.

È necessario definire due sostituzioni: la prima cambia il nome del server e la seconda cambia il nome del database.

1. Aggiungere la prima sostituzione e chiamarla **Sostituzione nome server**.
2. Digitare nel campo **Trova testo**: `Data Source=mySQLServer`
3. Digitare nel campo **Sostituisci con**: `Data Source=NEW_mySQLServer`
4. Aggiungere la seconda sostituzione e chiamarla **Sostituzione nome database**.
5. Digitare nel campo **Trova testo**: `Initial Catalog=myDatabase`
6. Digitare nel campo **Sostituisci con**: `Initial Catalog=NEW_myDatabase`



## NOTA

Tutte le sostituzioni del database sono crittografate nel database Control Center. Questo garantisce la sostituzione sicura di dati sensibili, come nomi utente, password e indirizzi di rete.

La sostituzione del database garantisce che le soluzioni e le configurazioni si connettano ai database corretti sia in un ambiente di test che in produzione.

## 10.3. Global Variables

Le variabili globali sono variabili di etichette o soluzioni condivise tra più applicazioni di stampa e client di stampa di etichette.

Le variabili globali possono essere usate come contatori univoci. Quando più client stampano etichette con un contatore condiviso, si impedisce la duplicazione dei valori del contatore utilizzando lo stesso contatore globale con tutti i client di stampa.

È inoltre possibile utilizzare le variabili globali per i valori impostati che il cambiamento solo occasionalmente.



## NOTA

Usa le variabili globali se le tue soluzioni non hanno connessioni al database. L'utilizzo dei valori del database è più pratico rispetto all'utilizzo delle variabili globali.

Ciascuna variabile globale dispone di un numero di identificazione interno univoco. Questo numero identifica la variabile globale all'interno di una soluzione.

È possibile creare variabili globali in Control Center o in Desktop Designer. Dopo aver progettato un'etichetta o una soluzione che utilizza variabili globali, è necessario definire quali variabili globali si intende utilizzare. Desktop Designer può funzionare con variabili globali memorizzate localmente nel file `Globals.tdb` oppure con variabili globali create e memorizzate in Control Center.

Per selezionare l'origine corretta delle variabili globali in Desktop Designer, passare a **File > Opzioni > Variabili globali**.



## NOTA

Per usare le variabili globali di Control Center, assicurarsi che Desktop Designer e Control Center siano collegati.

È possibile gestire le variabili globali in Control Center, andando su **Amministrazione > Variabili globali**. Utilizzare le icone per aggiungere, modificare o eliminare la variabile globale.

<input type="checkbox"/>	Name ↑	Current value	ID
<input type="checkbox"/>	Barcode		1000
<input type="checkbox"/>	Barcode		1001
<input type="checkbox"/>	Barcode		1002
<input type="checkbox"/>	Barcode		1003
<input type="checkbox"/>	Barcode		1004
<input type="checkbox"/>	Barcode		1005
<input type="checkbox"/>	Barcode		1006
<input type="checkbox"/>	Barcode		1007
<input type="checkbox"/>	Barcode		1008
<input type="checkbox"/>	Barcode		1009
<input type="checkbox"/>	Barcode		1010



## NOTA

È possibile eliminare le variabili globali Control Center in Desktop Designer.

Le impostazioni e i termini delle variabili globali sono gli stessi di Desktop Designer e si applicano principalmente al contatore. Per ulteriori dettagli, leggere la Guida dell'utente di Desktop Designer.

## 10.4. Avvisi e-mail

La funzione **Avvisi e-mail** consente di inviare automaticamente informazioni dettagliate sugli errori nella stampa o nelle applicazioni. È possibile inviare e-mail a qualsiasi indirizzo di posta elettronica, anche se il destinatario non è utente di Control Center.

Con gli avvisi e-mail, si inviano informazioni su:

- Errori nella stampa etichette da Desktop Designer, Print, o Automation.
- Errori Control Center.
- Violazioni della licenza (superato il numero di stampanti disponibili).
- Errori della stampante.

È possibile configurare, modificare e gestire **Avvisi e-mail** andando su **Amministrazione > Avvisi e-mail**.



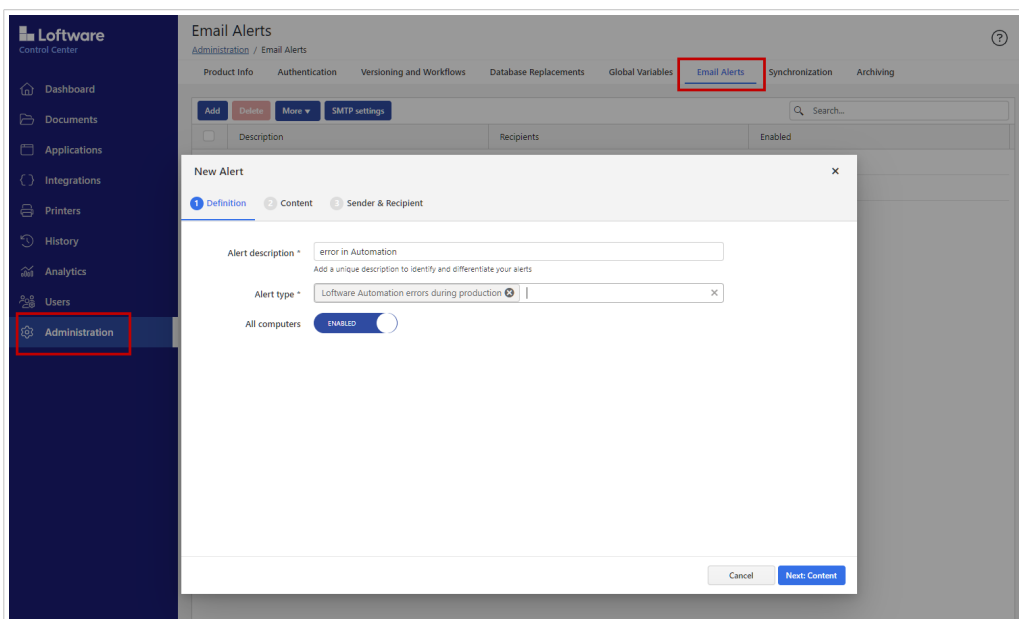
### NOTA

Se sono presenti più errori di stampa etichetta identici, Control Center non invia avvisi per ciascuno di questi errori. In caso di errori di stampa ripetuti, si riceve un nuovo avviso ogni 15 minuti.

Il ritardo di 15 minuti degli avvisi si verifica solo se si stampano continuamente file di etichette identici utilizzando la stessa stampante. Se si cambia il file di etichette o la stampante, si riceve un avviso immediatamente dopo che il computer segnala un errore.

## Aggiunta di nuovi avvisi

Andare su **Amministrazione > Avvisi e-mail** e fare clic su **Aggiungi**. Si apre la procedura guidata **Crea nuovo avviso**.

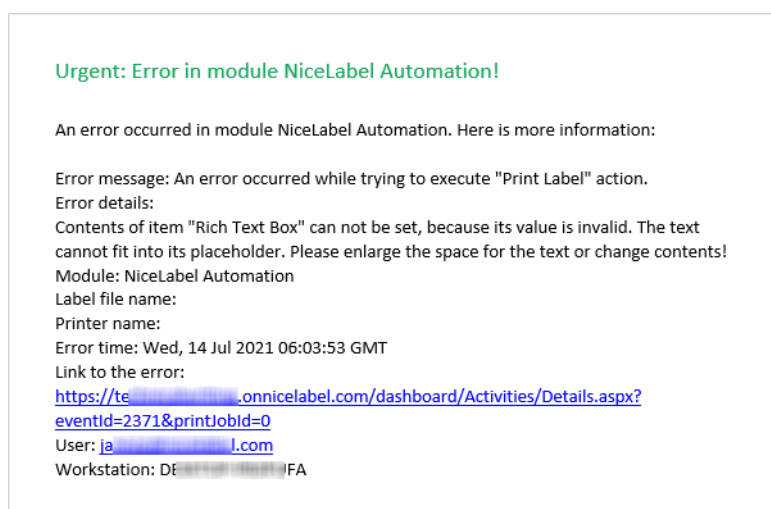


1. Nel passo **DEFINISCI AVVISO** inserire **Descrizione avviso**. Questo è il nome dell'avviso che verrà visualizzato nell'elenco degli avvisi.
2. Facendo clic nel campo **Tipo di avviso** è possibile aggiungere o rimuovere i tipi di avviso che genereranno e invieranno e-mail.
3. Se si disabilita l'impostazione **Tutte le workstation**, è possibile digitare solo le workstation che si desidera monitorare per gli avvisi.
4. Fare clic su **Avanti** o sulla scheda **CONTENUTO AVVISO**.
5. Definire l'**Oggetto dell'e-mail**. È possibile includere il testo e uno o più delle informazioni di allarme in dotazione nell'oggetto dell'email utilizzando le parentesi. Per esempio, [Modulo], [NomeStampante], o [TipoErrore].
6. Definire il contenuto dell'e-mail (**corpo dell'e-mail**). Per impostazione predefinita, tutte le informazioni disponibili sono incluse nel **corpo dell'e-mail**. È possibile eliminare qualsiasi delle linee.
7. Fare clic su **Avanti** o sulla scheda **MITTENTE E DESTINATARIO**.
8. Definire l'indirizzo e-mail del mittente e aggiungere le e-mail del destinatario. Qui è inoltre possibile disattivare l'allarme e attivarlo in un secondo momento modificando l'avviso o facendo clic sul pulsante **Alto**.
9. Per testare gli avvisi, è possibile inviare un'e-mail di prova a un destinatario che può essere uguale o diverso dai membri nell'elenco delle **E-mail del destinatario**.
10. Fare clic su **Crea avviso**.

L'avviso è creato e aggiunto all'elenco degli avvisi. Facendo clic sull'avviso, è possibile modificare le impostazioni e nell'ultimo passo **Salvare le modifiche**.

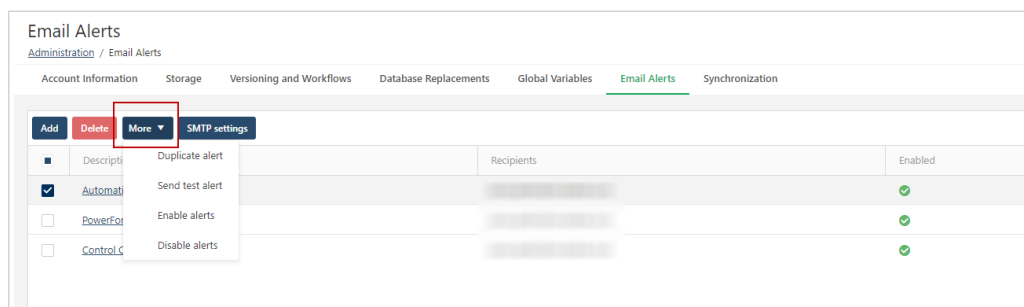
Per cancellare l'avviso, selezionare la casella di controllo dell'avviso, quindi premere il pulsante **Elimina**. Si aprirà una finestra per confermare l'eliminazione.

Quando si registra un errore, Control Center invia un'e-mail ai destinatari definiti nella finestra **MITTENTE E DESTINATARI**.



## Opzioni di avviso aggiuntive

Per utilizzare opzioni aggiuntive con gli avvisi, selezionare uno o più avvisi facendo clic sulle caselle di controllo, quindi premere il pulsante **Altro**:

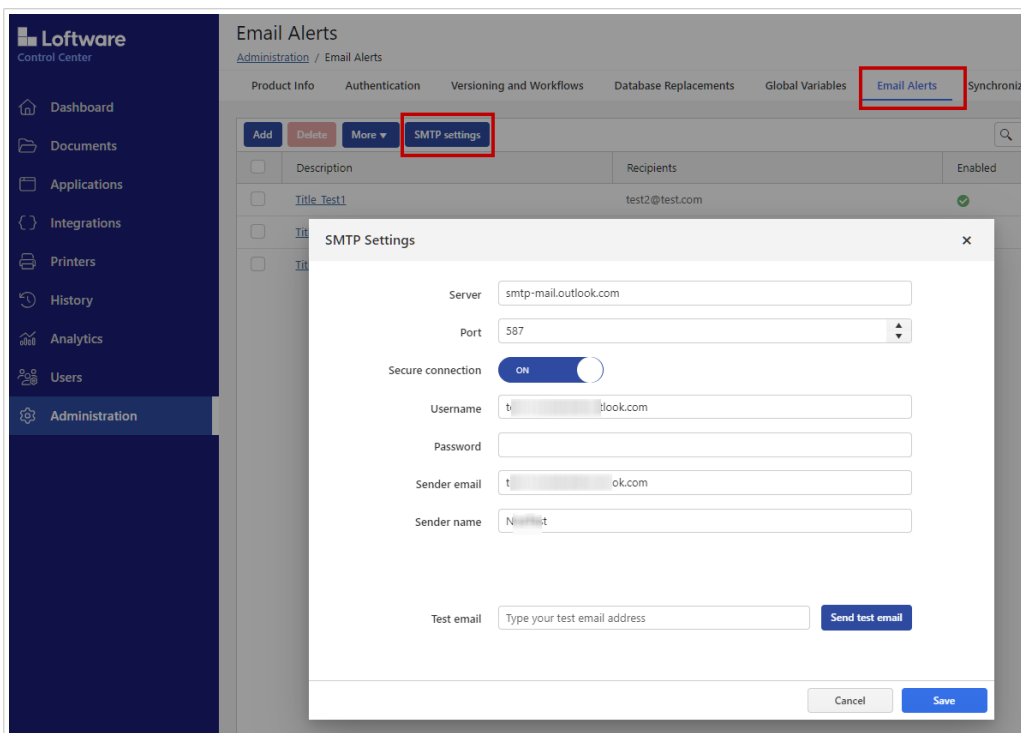


- **Avviso duplicato.** Se si desidera creare un avviso simile a quello già esistente, è possibile duplicare quella esistente e modificarlo. Modificare l'avviso duplicato cliccandoci sopra.
- **Invio avviso di prova.** È possibile inviare un avviso di prova cliccando direttamente questa opzione. Non è necessario aprire la finestra delle impostazioni dell'avviso per inviare l'avviso.
- **Attivazione avvisi o Disattivazione avvisi.** Durante la creazione degli avvisi potrebbero essere disabilitati. È possibile modificare gli stati Abilita o Disabilita direttamente facendo clic sulle opzioni. Non è necessario aprire la finestra delle impostazioni dell'avviso per cambiare gli stati.

## Impostazioni SMTP

Per configurare correttamente gli avvisi e-mail, definire le **impostazioni SMTP** del server di posta elettronica. Fare clic sul pulsante **Impostazioni SMTP** per definire:

- Nome server
- Numero porta
- Nome utente
- Password
- E-mail mittente e nome



Per verificare le impostazioni SMTP, è possibile inviare un'e-mail di prova.

È inoltre possibile utilizzare Gmail o provider di posta elettronica simili di terze parti. In questo caso, il numero di **Porta** è obbligatorio e deve essere attivata la **Connessione sicura**.

La procedura dettagliata per l'invio di avvisi su server di posta esterni è disponibile nel nostro [articolo di knowledge base](#).

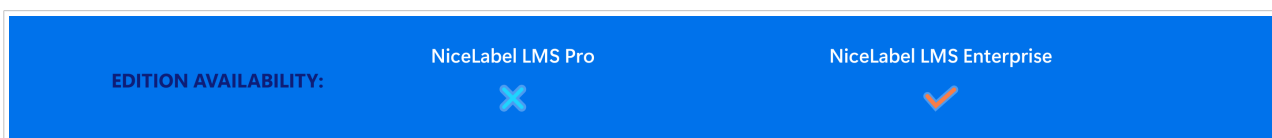
Gli avvisi sono stati configurati. Quando si verifica un errore, l'avviso invia una notifica agli indirizzi e-mail specificati e l'evento di avviso viene registrato nella sezione **Cronologia**. Per ulteriori informazioni sul registro di eventi, vedere la sezione [Cronologia](#).



#### NOTA

Se gli utenti non ricevono avvisi e-mail, devono controllare le cartelle della posta indesiderata.

## 10.5. Sincronizzazione



Sincronizzare i file nel repository Documenti sul Control Center master con le istanze Control Center del client. Le istanze client Control Center aggiornano i repository di Documenti con le copie esatte dei file e delle cartelle pubblicati dal Control Center master.



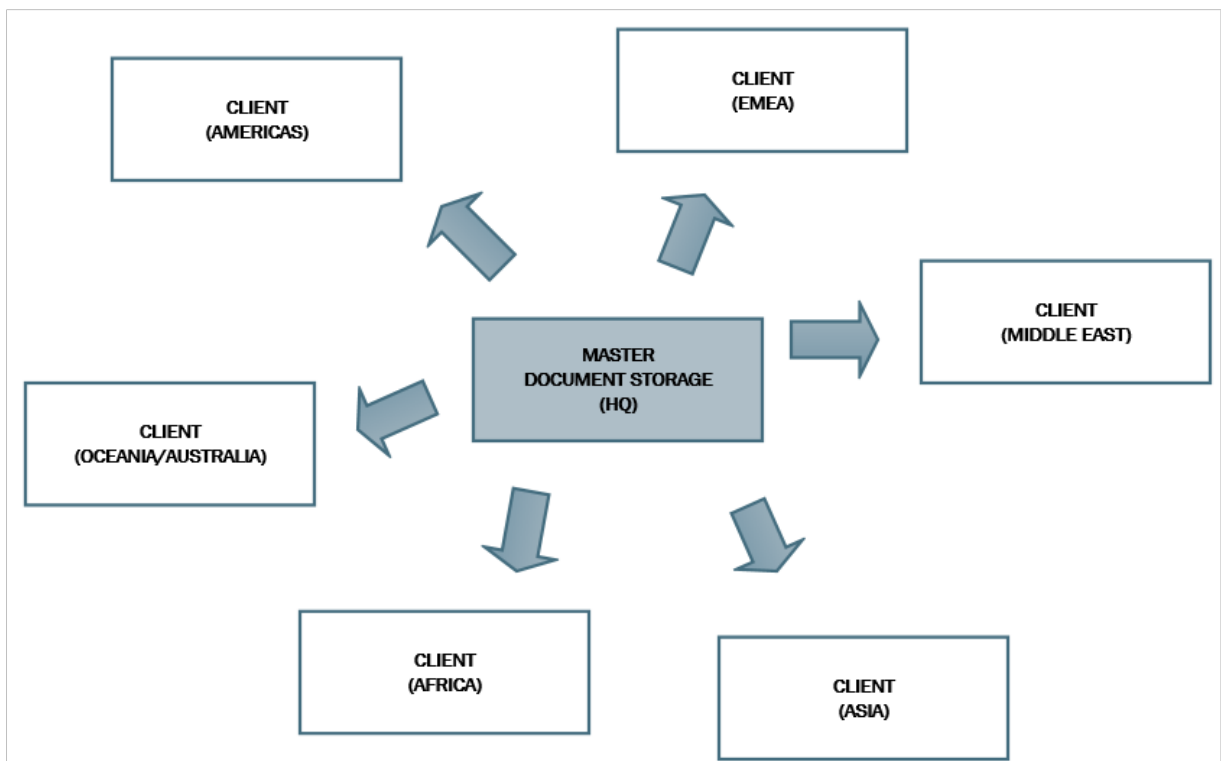


## NOTA

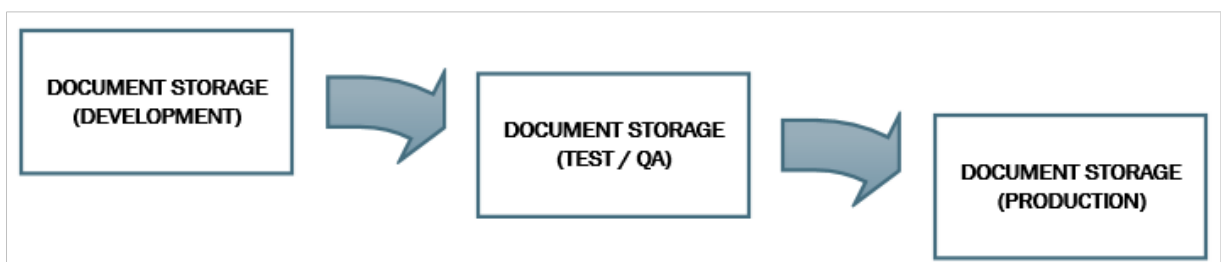
È possibile sincronizzare LMS master con Loftware Cloud solo se LMS è accessibile via Internet.

Utilizzare la sincronizzazione per i seguenti obiettivi:

- **Sincronizzazione di file su località distribuite geograficamente.** Il Control Center master si trova presso la sede centrale dell'azienda. Si archiviano i disegni di etichetta e si gestisce il processo di approvazione in Archivio documenti nel Control Center master. Quando si approvano e pubblicano le etichette, si distribuiscono le etichette negli ambienti di produzione remoti. Tutti i Control Center remoti sono impostati come client del Control Center master.



- **Sincronizzazione di file cu distribuzioni in più fasi (sviluppo > prova (Controllo qualità) > produzione).** I file seguono il processo della catena dallo sviluppo all'ambiente di produzione. Control Center nell'ambiente di sviluppo agisce come master di Control Center nell'ambiente di prova e Control Center nell'ambiente di prova agisce come master di Control Center nell'ambiente di produzione.





## NOTA

Quando la sincronizzazione è abilitata, il repository di Documenti nel client Control Center passa alla modalità di sola lettura. Non è possibile aggiungere o rimuovere le cartelle e i file nel client Control Center. È possibile modificare i tipi di flusso di lavoro per le cartelle e modificare i passaggi del flusso di lavoro per i file all'interno di queste cartelle. È inoltre possibile eliminare i file dal repository Documenti replicati. I file eliminati vengono sincronizzati dal repository di Documenti master nel prossimo intervallo di sincronizzazione.



## IMPORTANTE

Se si eliminano i propri file sul server master, questi file non vengono eliminati automaticamente sui server client. Per evitare errori nella produzione con i server client, è necessario eliminare manualmente i file dai server client.

### 10.5.1. Attivazione della sincronizzazione

Innanzitutto, genera la chiave di sicurezza sul Control Centermaster:

1. Aprire la pagina Control Center master.
2. Andare su **Amministrazione > Sincronizzazione**.
3. Fare clic su **Genera chiave**.

Per abilitare la sincronizzazione sul client Control Center:

1. Aprire la pagina Control Center e andare su **Amministrazione > Sincronizzazione**.
2. Inserire la chiave di sicurezza (token) generata sul Control Center master.
3. Attivare **Sincronizzare Archivio documenti da un altro server Control Center**.
4. Regolare le **Impostazioni della sincronizzazione** e la **Pianificazione della sincronizzazione**.



## NOTA

**L'archiviazione documenti è un'opzione** di sola lettura: Se attivata, questa opzione fa funzionare il repository di Documenti replicati in modalità di sola lettura. Le cartelle sincronizzate e i documenti inclusi non possono essere modificati. Per consentire di aggiungere altre cartelle o file al repository di Documenti replicati, disattivare questa opzione.

5. È possibile definire le **Impostazioni di sincronizzazione** se si fa scorrere **Sincronizza Archiviazione documenti da un altro server Control Center**.

**Synchronization Settings**  
 Define the Control Center you want to synchronize your data from.

Synchronize Document Storage from another Control Center server  **ENABLED**

Source Control Center server url

Folders to synchronize

Synchronize all folders

Synchronize the following folders

Add each folder in separate line

Synchronization Scheduling

Daily at

Periodically every

Document Storage is readonly  **ENABLED**



## NOTA

La sintassi dell'**URL del server del Control Center del codice sorgente** è diversa per le edizioni LMS e Cloud.

- Nelle edizioni LMS usare la sintassi:  
`http://server/EPM`  
 dove *server* è il nome del server LMS.
- Nelle edizioni Cloud usare la sintassi:  
`http://account.onnicelabel.com/dashboard`  
 dove *account* è il nome dell'account Label Cloud.

6. Fare clic su **Salva**.

È possibile disattivare la sincronizzazione se si deseleziona **Sincronizza Archiviazione documenti da un altro server Control Center**.

## 10.5.2. Registrazione dell'attività di sincronizzazione

EDITION AVAILABILITY:	NiceLabel LMS Pro	NiceLabel LMS Enterprise
	✘	✔

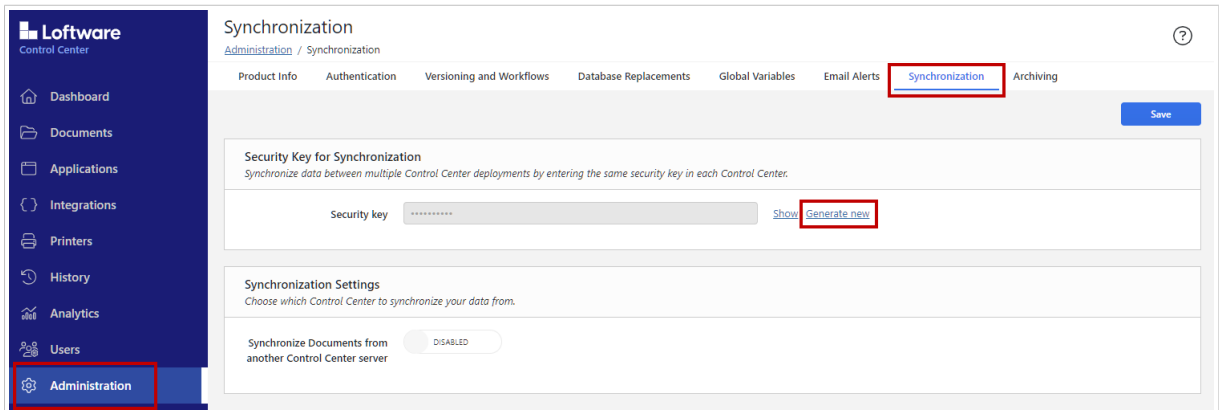
Dopo ciascun ciclo di sincronizzazione, le informazioni sull'operazione di sincronizzazione saranno aggiunte al registro degli eventi del Sistema. Il report contiene le informazioni seguenti:

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

## 10.5.3. Regole di sincronizzazione

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

- I client avviano e configurano sempre la sincronizzazione.
- È necessario specificare la chiave di sicurezza corrispondente a quella presente sul Control Center master. La chiave di sicurezza consentirà l'accesso solo ai client autorizzati. È possibile fare clic sul pulsante **Genera chiave** nel Control Center master per generare la chiave di sicurezza oppure digitare la stringa di caratteri personalizzata.



- È possibile sincronizzare solo i file soggetti a un processo del flusso di lavoro.
- I file che si trovano nella fase finale del flusso di lavoro selezionato per una cartella particolare verranno sincronizzati. Di solito, il passo finale del flusso di lavoro è **Approvato** o **Pubblicato**. Dipende dal flusso di lavoro selezionato.
- Quando i file di origine vengono sincronizzati sul client, vengono inseriti nello stato iniziale del flusso di lavoro definito per la cartella sul client. Il processo del flusso di lavoro per la cartella sul client può differire dal processo del flusso di lavoro sul master.
- Viene sincronizzato anche il numero di versione del file. Quando il file della versione 10 sul principale è sincronizzato con il client, mantiene la versione 10 anche sul client. Poiché non tutte le revisioni sono approvate/pubblicate, si possono avere due numeri di revisione mancanti sul client.
- La [rimozione delle autorizzazioni dei file](#) rende non disponibili i file pubblicati obsoleti per gli utenti di sola lettura. Quando il client repository di Documenti si sincronizza con Control Center master, i file approvati con autorizzazioni rimosse vengono copiati dal repository di Documento, ma non sono più contrassegnati come se avessero le autorizzazioni rimosse nel repository di Documenti. Per rendere questi file invisibili per gli utenti di sola lettura, sempre nel repository dei Documenti client rimuovere le autorizzazioni manualmente. Per informazioni su come rimuovere le autorizzazioni da un file, vedere la sezione [Opzioni per le autorizzazioni di accesso specifico](#).
- Il servizio di sincronizzazione recupera periodicamente l'elenco e gli stati dei file sul master e li confronta con le copie client. I nuovi file, i file con numeri di revisione più alti e i file che hanno raggiunto lo stato finale nel processo di approvazione verranno aggiornati nel repository di Documenti replicati.

- La sincronizzazione utilizza il proprio metodo di autenticazione ed esclude la modalità di autenticazione configurata nel Control Center master. Tutto lo scambio di dati è crittografato.